



№ 171 (4742)
24 ноября 2023 года
ПЯТНИЦА

ВЕСТИ

ОФИЦИАЛЬНО



16+

Приложение к газете «Хабаровские вести»

СЕГОДНЯ
В ВЫПУСКЕ:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА:
постановления

..... 1—42

УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛИ, ПИТАНИЯ
И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ:
требование

..... 42

ИНФОРМАЦИЯ
ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

..... 42—44

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 20.11.2023 № 4560 г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные правовые акты

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании решения Хабаровской городской думы от 27.06.2023 № 1284 «Об утверждении Положения об управлении социального развития администрации города Хабаровска», постановления администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Перечень муниципальных услуг администрации города Хабаровска, предоставляемых в многофункциональном центре Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 06.08.2012 № 3419, дополнить пунктами 70, 71, 72, 73, 74, 75, 76, следующего содержания:

70	Информирование о предоставлении мер социальной поддержки граждан, оказываемых в соответствии с муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 28.09.2018 № 3400	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами
71	Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом
72	Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте для посещения учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры, спорта, учреждений, подведомственных управлению социального развития на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами
73	Назначение ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг в размере 1 400 руб. в месяц	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами
74	Назначение компенсации части расходов на оплату проезда в краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский центр социальной реабилитации инвалидов» для прохождения курса реабилитации отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами
75	Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами
76	Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на приобретение топлива на территории городского округа «Город Хабаровск»	управление социального развития администрации города Хабаровска; комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами

2. Перечень муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», предоставление которых по комплексным запросам не осуществляется, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 29.03.2018 № 945, дополнить пунктами 64—70 следующего содержания:

64	1.9.4	Информирование о предоставлении мер социальной поддержки граждан, оказываемых в соответствии с муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 28.09.2018 № 3400
65	1.9.5	Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте на территории городского округа «Город Хабаровск»
66	1.9.6	Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте для посещения учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры, спорта, учреждений, подведомственных управлению социального развития на территории городского округа «Город Хабаровск»
67	1.9.7	Назначение ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг в размере 1 400 руб. в месяц
68	1.9.8	Назначение компенсации части расходов на оплату проезда в краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский центр социальной реабилитации инвалидов» для прохождения курса реабилитации отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа «Город Хабаровск»

69	1.9.9	Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на территории городского округа «Город Хабаровск»
70	1.9.10	Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на приобретение топлива на территории городского округа «Город Хабаровск»

3. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 18.03.2021 № 920 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Информирование о предоставлении мер социальной поддержки граждан, оказываемых в соответствии с муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2025 годы» следующие изменения:

- 3.1. В наименовании слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
- 3.2. Преамбулу после слов «администрации города» дополнить словами «Хабаровска».
- 3.3. В пункте 1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
- 3.4. Пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Мильчакову О.Н.».
- 3.5. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Информирование о предоставлении мер социальной поддержки граждан, оказываемых в соответствии с муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2025 годы», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 18.03.2021 № 920:
 - 3.5.1. В наименовании слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.2. В подразделе 1.1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.3. Абзац четвертый подраздела 1.3 исключить.
 - 3.5.4. В абзаце пятом подраздела 1.3 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.5. В абзаце шестом подраздела 1.3 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.6. В абзаце пятом подраздела 1.4 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.7. Абзац третий подпункта 1.5.1 изложить в следующей редакции:
«— в управление социального развития по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, 45, каб. 4; время консультаций со специалистами управления социального развития: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75, электронный адрес social@khv27.ru;».
 - 3.5.8. В абзаце девятом подпункта 1.5.1 слова «управление социальной работы с населением» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».
 - 3.5.9. В абзаце втором подпункта 1.5.2 слова «управлении социальной работы с населением» заменить словами «управлении социального развития администрации города Хабаровска».
 - 3.5.10. В абзаце пятом подпункта 1.5.2 слова «управления социальной работы с населением» заменить словами «управления социального развития администрации города Хабаровска».
 - 3.5.11. Подраздел 1.5 дополнить пунктом 1.5.6 следующего содержания:
«1.5.6. Путь обращения в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг (далее — МФЦ).».
 - 3.5.12. В подразделе 2.1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.13. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска (далее — Управление), комитетов администрации города Хабаровска по управлению районами (далее — Комитет).».
 - 3.5.14. В подпункте 2.3.1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.15. Абзац третий подраздела 2.7 изложить в следующей редакции:
«— в управление социального развития по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградский, 45, каб. 4; время консультаций со специалистами управления социального развития: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75, электронный адрес social@khv27.ru;».
 - 3.5.16. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:
«в) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfcs27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».
 - 3.5.17. В абзаце третьем подпункта 2.9.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
 - 3.5.18. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:
«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов
 - 2.13.1. Центральный вход в здание оборудуется вывеской с указанием его наименования.

ги размещается на информационных стендах или демонстрационных системах в помещении комитетов по управлению районами для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте администрации города Хабаровска.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. На информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях комитетов по управлению районами размещается в том числе следующая информация:

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
- краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- образцы заполнения бланков заявлений;
- порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехниккой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».

3.5.19. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

3.5.20. В абзаце третьем подраздела 3.1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.21. В абзаце пятом подраздела 3.3 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.22. В подпункте 3.3.3 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.23. В абзаце втором подпункта 3.3.5 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.24. В пункте 3.4.1 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.25. В абзаце втором подпункта 3.4.4 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

3.5.26. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);

б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству представленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ:

- дату представления документов;
- регистрационный номер заявления;
- фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

- взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;
- четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;
- отсутствие повреждения листов документов.

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее — комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанных в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.».

3.5.27. В абзаце третьем подраздела 4.1 слова «управления социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «управления социального развития администрации города Хабаровска».

3.5.28. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- 1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги; у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или ин-

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

- 5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов.
- 5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:
- в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;
 - в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;
 - в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;
 - в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;
 - в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;
 - в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

- 5.5. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
 - фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
 - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;
 - доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника.

- 5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.
- 5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
 - 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления. Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении Заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

3.5.29. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

4. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 29.04.2022 № 1435 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

- 4.1. В пункте 3 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
- 4.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Мильчакову О.Н.».
- 4.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 29.04.2022 № 1435:

- 4.3.1. В абзаце шестом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
- 4.3.2. В абзаце седьмом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».
- 4.3.3. Абзац второй подпункта 1.4.2.1 изложить в следующей редакции:
«— в управлении социального развития администрации города Хабаровска (далее — управление социального развития) по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время консультаций со специалистами управления социального развития: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75, электронный адрес social@khv27.ru;».

- 4.3.4. Подпункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:
«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».
- 4.3.5. В подпункте 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития».
- 4.3.6. В абзаце первом подпункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития».
- 4.3.7. В абзаце втором подпункта 1.4.3.2 слова «управлении социальной работы» заменить словами «управлении социального развития администрации города Хабаровска».

- 4.3.8. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:
«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.».
- 4.3.9. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Муниципальную услугу предоставляет администрация города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска (далее — Управление), комитета Центрального района (далее — Комитет).».
- 4.3.10. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:
«г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

- 4.3.11. Подпункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:
«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».
- 4.3.12. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».
- 4.3.13. Раздел 3 дополнить подразделом 3.7 следующего содержания:
«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

- 3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.
- 3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:
 - а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);
 - б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;
 - в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;
 - г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:
 - в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
 - документы не исполнены карандашом;
 - документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ:

— дату представления документов;

— регистрационный номер заявления;

— фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов;

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее - комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.».

4.3.14. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

4.3.15. В абзаце четвертом слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

4.3.16. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

4.3.17. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципально-го служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов.

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных

служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.»

5. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 21.07.2022 № 2529 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте для посещения учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры, спорта, социальной работы с населением на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

5.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:

«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте для посещения учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры, спорта, учреждений подведомственных управлению социального развития на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты».

5.2. В абзаце третьем подпункта 3.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

5.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение материальной помощи на проезд в городском общественном транспорте для посещения учреждений дополнительного образования детей, учреждений культуры, спорта, социальной работы с населением на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 21.07.2022 № 2529:

5.3.1. В абзаце четвертом подраздела 1.1 слова «социальной работы с населением» заменить словами «учреждений подведомственных управлению социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.2. В абзаце шестом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

5.3.3. В абзаце седьмом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

5.3.4. В абзаце третьем пункта 1.3.1 слова «социальной работы с населением» заменить словами «учреждений, подведомственных управлению социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.5. Абзац второй пункта 1.4.2.1 изложить в следующей редакции:

«— в управлении социального развития администрации города Хабаровска (далее — управление социального развития) по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время консультаций со специалистами управления социального развития: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75, электронный адрес social@khv27.ru.»

5.3.6. Пункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.»

5.3.7. В абзаце втором пункта 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.8. В абзаце первом пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.9. В абзаце втором пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.10. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:

«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.»

5.3.11. В пункте 2.1 слова «учреждений культуры, спорта, социальной работы с населением» заменить словами «учреждений культуры, спорта, учреждений, подведомственных управлению социального развития».

5.3.12. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска, комитетов по управлению районами по месту постоянного жительства (пребывания) заявителя.»

5.3.13. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.»

5.3.14. Пункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».»

5.3.15. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

5.3.16. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

- а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);
- б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;
- в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;
- г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

- в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;
- документы не исполнены карандашом;
- документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;
- документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
- тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;
- д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;
- е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «Г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет предоставленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ;

- дату представления документов;
- регистрационный номер заявления;
- фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов.

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее -комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.»

5.3.17. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы с населением» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.18. В абзаце четвертом пункта 4.1.1 слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

5.3.19. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

5.3.20. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов:

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционально-

го центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

6. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 11.11.2022 № 4060 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг в размере 1 400 руб. в месяц» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

6.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение ежемесячной денежной выплаты на оплату жилищно-коммунальных услуг в размере 1 400 руб. в месяц», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 11.11.2022 № 4060:

6.1.1. В абзаце восьмом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

6.1.2. В абзаце девятом подраздела 1.2 слова «2025 годы» заменить словами «2030 годы».

6.1.3. В абзаце втором пункта 1.4.2.1 слова «в управлении социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «в управлении социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.4. Пункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

6.1.5. В абзаце втором пункта 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.6. В абзаце первом пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.7. В абзаце втором пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.8. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:

«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.».

6.1.9. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска, комитетов по управлению районами по месту постоянного жительства (пребывания) заявителя.».

6.1.10. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

6.1.11. Пункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 №181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».

6.1.12. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

6.1.13. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);

б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «Г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет предоставленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ;

— дату представления документов;

— регистрационный номер заявления;

— фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов;

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее - комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и представленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.».

6.1.14. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы с населением» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.15. В абзаце четвертом пункта 4.1.1 слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

6.1.16. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

6.1.17. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов:

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

7. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 23.12.2022 № 4789 «Об

утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение компенсации части расходов на оплату проезда в краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский центр социальной реабилитации инвалидов» для прохождения курса реабилитации отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

7.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение компенсации части расходов на оплату проезда в краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский центр социальной реабилитации инвалидов» для прохождения курса реабилитации отдельным категориям граждан, проживающим на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 23.12.2022 № 4789:

7.1.1. Подраздел 1.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«— постановление администрации города Хабаровска от 28.09.2018 № 3400 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2030 годы».

7.1.2. В абзаце втором пункта 1.4.2.1 слова «в управлении социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «в управлении социального развития администрации города Хабаровска».

7.1.3. Пункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

7.1.4. В абзаце втором пункта 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития администрации города Хабаровска».

7.1.5. В абзаце втором пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

7.1.6. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:

«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.».

7.1.7. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска, комитетов по управлению районами по месту постоянного жительства (пребывания) заявителя.».

7.1.8. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«Г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

7.1.9. Пункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».

7.1.10. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

7.1.11. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);

б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «Г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ:

— дату представления документов;

— регистрационный номер заявления;

— фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов;

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее - комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.».

7.1.12. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы с населением» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

7.1.13. В абзаце четвертом пункта 4.1.1 слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

7.1.14. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

7.1.15. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципально-го служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, предоставление или осуществление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов:

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционально-

го центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования мотива отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

8. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 23.12.2022 № 4788 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

8.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 23.12.2022 № 4788:

8.1.1. Абзац второй пункта 1.4.2.1 изложить в следующей редакции:

«— в управлении социального развития администрации города Хабаровска (далее — управление социального развития) по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время консультаций со специалистами управления социального развития: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75, электронный адрес social@khv27.ru»;

8.1.2. Пункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

8.1.3. В абзаце втором пункта 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития администрации города Хабаровска».

8.1.4. В абзаце втором пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

8.1.5. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:

«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.».

8.1.6. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска, комитетов по управлению районами по месту постоянного жительства (пребывания) заявителя.».

8.1.7. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

8.1.8. Пункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».

8.1.9. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

8.1.10. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);

б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распечатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ:

— дату представления документов;

— регистрационный номер заявления;

— фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов;

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее - комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученных курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.»

8.1.11. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы с населением» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

8.1.12. В абзаце четвертом пункта 4.1.1 слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

8.1.13. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

8.1.14. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов:

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействия) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействия) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;
- председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействия) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

9. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 28.12.2022 № 4873 «Об у-

верждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на приобретение топлива на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные муниципальные нормативные акты» следующие изменения:

9.1. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Назначение единовременной материальной помощи отдельным категориям граждан на приобретение топлива на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 28.12.2022 № 4873:

9.1.1. В абзаце втором пункта 1.4.2.1 слова «в управлении социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «в управлении социального развития администрации города Хабаровска».

9.1.2. Пункт 1.4.2.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«В филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

9.1.3. В абзаце втором пункта 1.4.3.1 слова «специалисты управления социальной работы» заменить словами «специалисты управления социального развития администрации города Хабаровска».

9.1.4. В абзаце втором пункта 1.4.3.2 слова «управление социальной работы» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

9.1.5. Дополнить пунктом 1.4.3.4 следующего содержания:

«1.4.3.4. Путем обращения в МФЦ.».

9.1.6. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:

«2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией города Хабаровска в лице управления социального развития администрации города Хабаровска, комитетов по управлению районами по месту постоянного жительства (пребывания) заявителя.».

9.1.7. Подпункт «е» пункта 2.6.1 раздела 2.6 изложить в следующей редакции:

«е) копия документа, подтверждающего факт призыва на военную службу по мобилизации или принятие на добровольной основе участия в боевых действиях при выполнении задач в ходе специальной военной операции, и нахождение его в зоне специальной военной операции на момент подачи заявления, выданной военным комиссариатом либо воинской частью;».

9.1.8. Подраздел 2.7 дополнить абзацем следующего содержания:

«г) в филиалы многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, организованные на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте <https://mfc27.ru> или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212.».

9.1.9. Пункт 2.14.7 подраздела 2.14 изложить в следующей редакции:

«2.14.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».

9.1.10. Наименование раздела 3 дополнить словами «, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах».

9.1.11. Дополнить подразделом 3.7 в следующей редакции:

«3.7. Особенности выполнения административных процедур в МФЦ:

3.7.1. Прием от заявителя заявления и документов, указанных в подразделе 2.6 настоящего регламента, на получение муниципальной услуги в МФЦ производит специалист МФЦ.

3.7.2. В ходе приема документов специалист МФЦ:

а) устанавливает личность и полномочия заявителя (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя и (или) его уполномоченного представителя, а также полномочия представителя заявителя, если с заявлением обратился уполномоченный представитель заявителя);

б) формирует запрос в автоматизированной информационной системе МФЦ (далее — АИС МФЦ). Все графы форм должны быть заполнены надлежащим образом, информация, отражающаяся в форме, должна соответствовать содержанию документов-подлинников. Запрос распе- чатывается из АИС МФЦ в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем;

в) проверяет соответствие поданных документов перечню, определенному в стандарте предоставления услуги;

г) проводит проверку представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги, а также на предмет того, что:

— в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений;

— документы не исполнены карандашом;

— документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

— документы в установленных законодательством случаях нотариально заверены, скреплены печатями, имеют надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;

— тексты документов написаны разборчиво, наименования юридических лиц приведены без сокращений;

д) принимает заявление и прилагаемые к нему документы;

е) в случае если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, консультирует заявителя по перечню и качеству предоставленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков, а также информирует заявителя о возможном отказе в предоставлении муниципальной услуги;

ж) в случае несоответствия документов требованиям, указанным в пункте «г», специалист МФЦ при оформлении перечня представленных документов на заявлении ставит отметку «В представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям, что может служить основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги»;

з) запрос регистрируется в АИС МФЦ автоматически при его создании, отметка о способе получения результата проставляется только в том случае, если это предусмотрено формой заявления;

и) предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса в том случае, если это предусмотрено формой запроса;

к) информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист МФЦ в день получения запроса и документов:

а) формирует пакет представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме, документы согласно утвержденному перечню и реестр, содержащий сведения о приеме документов специалистом МФЦ;

— дату представления документов;

— регистрационный номер заявления;

— фамилию и инициалы, подпись и контактные телефоны специалиста, принявшего документы;

— сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.) и порядке получения заявителем результата предоставления услуги;

б) при направлении пакета документов в электронном виде производит сканирование (фотографирование) заявления и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

— взаимное соответствие документа в бумажной и электронной формах, включая соответствие форм-фактора листов документов;

— четкое воспроизведение текста и графической информации документов при сканировании и копировании документов;

— отсутствие повреждения листов документов;

в) сканированные копии документов подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью специалиста МФЦ и в день подписания направляются в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края в комитет администрации города Хабаровска по месту жительства заявителя (далее -комитет);

г) пакет документов не позднее следующего рабочего дня отправляется курьерской почтой с сопроводительным реестром, заверенным печатью МФЦ, в комитет.

3.7.4. Пакет документов, указанный в пункте 3.7.3 настоящего регламента, поступивший в комитет в электронном виде, распечатывается специалистом комитета на бумажном носителе, заявление регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству.

3.7.4.1. Пакет документов, полученный курьерской почтой, регистрируется в соответствии с требованиями инструкции по делопроизводству. Оригиналы документов приобщаются к документам, поступившим из МФЦ в электронном виде.

3.7.5. Комитетом осуществляется рассмотрение заявления о предоставлении услуги и предоставленных документов и принятие решения по существу заявления.

3.7.6. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем указано получение результата в МФЦ, комитетом направляется в МФЦ в электронном виде с использованием системы электронного документооборота правительства Хабаровского края сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги), заверенная усиленной квалифицированной электронной подписью руководителя структурного подразделения, в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.

3.7.6.1. Не позднее следующего рабочего дня с момента направления комитетом в электронном виде копии принятого решения курьерская служба МФЦ забирает оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги; в оригинале документа, остающемся в комитете, курьер МФЦ проставляет подпись и дату получения документа.

МФЦ информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению в день получения оригинала документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.7. В случае если в запросе о предоставлении услуги, направленном через МФЦ, способ получения услуги заявителем не был указан, документы, являющиеся результатом предоставления услуги, выдаются заявителю в подразделении МФЦ, в которое было подано заявление.

3.7.8. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата в комитете, комитет:

— информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) о готовности результата услуги по его обращению и о возможности получения результата;

— выдает заявителю при посещении оригинал документа (документов), являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.7.9. В случае если при обращении за предоставлением услуги заявителем определено получение результата по электронной почте, комитет направляет ответ на электронную почту заявителя по адресу, указанному в запросе.

3.7.10. В случае если по истечении 3 месяцев со дня уведомления заявителя о готовности результата муниципальной услуги по его обращению результат заявителем в МФЦ не востребован, то в день истечения данного срока МФЦ уведомляет заявителя о возврате результата в комитет в порядке, определенном в Соглашении о взаимодействии.»

9.1.12. В абзаце третьем пункта 4.1.1 слова «начальником управления социальной работы с населением» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

9.1.13. В абзаце четвертом пункта 4.1.1 слова «заместителем начальника управления социальной работы — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения» заменить словами «заместителем начальника управления социального развития администрации города Хабаровска — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения».

9.1.14. В абзаце четвертом пункта 4.1.3 слова «начальником управления социальной работы» заменить словами «начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

9.1.15. Раздел 5 изложить в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, а также структурных подразделений администрации города Хабаровска, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, многофункционального центра, работника многофункционального центра.

Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра, работника многофункционального центра, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных

в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме, в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города одним из следующих способов:

5.4.1. В письменном виде почтовым сообщением либо в письменном виде при личном обращении по следующим адресам:

— в управление социального развития администрации города Хабаровска по адресу: 680021, г. Хабаровск, ул. Ленинградская, д. 45, каб. 3—4, время приема: понедельник — пятница с 09.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00, телефоны: 40-88-50, 40-90-75;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 108; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-44;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом по адресу: 680011, г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 41-95-57;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом по адресу: 680018, г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 17, 18; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 79-07-18, 79-07-19, 33-14-45;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом по адресу: 680021, г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 11; время приема: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефон 40-88-52;

— в комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом по адресу: 680003, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13, 13а; время приема: понедельник, вторник, четверг с 9.00 до 18.00, перерыв на обед с 13.00 до 14.00; телефоны: 54-53-02, 40-90-51.

5.4.2. В форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра, председателя комитета администрации города Хабаровска по управлению районом, начальника управления социального развития администрации города Хабаровска или лиц, исполняющих их обязанности, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.4. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих комитета администрации города Хабаровска по управлению районом при предоставлении муниципальной услуги рассматривается председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению районом по месту нахождения:

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом;

— председателем комитета администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом.

5.4.5. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника многофункционального центра подаются руководителю этого многофункционального центра. Жалобы на решения и действия (бездействие) многофункционального центра подаются учредителю многофункционального центра или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

5.5. Жалоба должна содержать:

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

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, его руководителя и (или) работника. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, подлежащий рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются комитетом администрации города Хабаровска по управлению районом в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.».

10. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 11.02.2022 № 443 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением социальной работы с населением администрации города Хабаровска» следующие изменения:

10.1. Наименование постановления изложить в следующей редакции:
«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением социального развития администрации города Хабаровска».

10.2. В пункте 1 слова «администрируемых управлением социальной работы с населением» заменить словами «администрируемых управлением социального развития».

10.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением социальной работы с населением администрации города Хабаровска», утвержденном постановлением администрации города Хабаровска от 11.02.2022 № 443:

10.3.1. Наименование регламента изложить в следующей редакции:
«Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Принятие решения о возврате излишне уплаченных (взысканных) в бюджет городского округа «Город Хабаровск» платежей, администрируемых управлением социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.2. В пункте 1.1 слова «администрируемых управлением социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «администрируемых управлением социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.3. Абзац девятый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:
«— решение Хабаровской городской думы от 27.06.2023 № 1284 «Об утверждении положения об управлении социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.4. В абзаце первом пункта 1.3 слова «Управление социальной работы с населением» заменить словами «Управление социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.5. В абзаце втором пункта 1.4.1 слова «Управление социальной работы с населением» заменить словами «Управление социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.6. В абзаце втором пункта 1.4.2 слова «структурное подразделение «Управление социальной работы с населением» заменить словами «структурное подразделение «Управление социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.7. В абзаце шестом пункта 1.4.2 слова «стендах управления социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «стендах управления социально-го развития администрации города Хабаровска».

10.3.8. В пункте 1.4.3 слова «Управление социальной работы с населением» заменить словами «Управление социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.9. В абзаце втором пункта 1.4.4 слова «управление социальной работы с населением администрации города Хабаровска» заменить словами «управление социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.10. В пункте 2.1 слова «управлением социальной работы с населением» заменить словами «управлением социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.11. В пункте 2.2 слова «В лице управления социальной работы с населением» заменить словами «в лице управления социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.12. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:
«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к месту ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой информации о порядке предоставления услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Центральным вход в здание оборудуется вывеской с указанием его наименования.

К месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается доступ инвалидов: помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, создающими беспре-

пятственное передвижение и разворот кресел-колясок, размещение столов в помещении осуществляется с учетом беспрепятственного подъезда и поворота кресел-колясок.

2.13.2. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (присутственных местах), которые включают в себя места для ожидания, информирования, получения информации и заполнения документов, для предоставления муниципальных услуг.

Присутственные места оборудуются:
— стендами или демонстрационными системами с информацией;
— доступными местами общего пользования (туалетами);
— схемами размещения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и работников.

2.13.3. Места ожидания личного приема оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами или демонстрационными системами.

2.13.4. Визуальная, текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях комитетов по управлению районами для ожидания и приема граждан, а также на официальном сайте администрации города Хабаровска.

Оформление визуальной, текстовой информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.13.5. На информационных стендах или демонстрационных системах в помещениях комитетов по управлению районами размещается в том числе следующая информация:

— перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
— извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие отношения, связанные с предоставлением муниципальной услуги;
— образцы заполнения бланков заявлений;
— порядок получения консультаций по вопросам предоставления муниципальной услуги;
— исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;
— порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

2.13.6. Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются телефоном, факсом, копировальным аппаратом, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.13.7. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов».».

10.3.13. В пункте 3.2.2 слова «специалист сектора организации исполнения программ и делопроизводства управления социальной работы с населением» заменить словами «специалист сектора организации исполнения отдельных мероприятий программ и делопроизводства управления социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.14. Пункт 4.1 изложить в следующей редакции:
«4.1. Общий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами управления социального развития администрации города Хабаровска положений настоящего административного регламента и нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами управления социального развития администрации города Хабаровска осуществляет заместитель мэра города по социальным вопросам, а в его отсутствие — лицо, исполняющее его обязанности».

10.3.15. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:
«4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги специалистами управления социального развития, осуществляется начальником управления социального развития администрации города Хабаровска, заместителем начальника управления — начальником отдела экономического анализа и ресурсного обеспечения управления социального развития администрации города Хабаровска, а в их отсутствие — лицами, исполняющими их обязанности».

10.3.16. Абзац второй пункта 5.5 изложить в следующей редакции:
«Жалоба на решения и действия (бездействие), принятые начальником управления социального развития администрации города Хабаровска, подается на имя заместителя мэра города по социальным вопросам».

10.3.17. Абзац четвертый изложить в следующей редакции:
«Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления социального развития администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления социального развития администрации города Хабаровска».

10.3.18. Приложение № 1 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

10.3.19. Приложение № 2 к административному регламенту изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

11. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

12. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

13. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам администрации города Хабаровска Мильчакову О.Н.

14. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), за исключением пунктов 1, 2, 3.5.11, 3.5.16, 3.5.19, 3.5.26, 3.5.28, 4.3.4, 4.3.8, 4.3.10, 4.3.12, 4.3.13, 4.3.17, 5.3.6, 5.3.10, 5.3.13, 5.3.15, 5.3.16, 5.3.20, 6.1.4, 6.1.8, 6.1.10, 6.1.12, 6.1.13, 6.1.17, 7.1.3, 7.1.6, 7.1.8, 7.1.10, 7.1.11, 7.1.15, 8.1.2, 8.1.5, 8.1.7, 8.1.9, 8.1.10, 8.1.14, 9.1.2, 9.1.5, 9.1.8, 9.1.10, 9.1.11, 9.1.15, вступающих в силу с 01.01.2024.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение № 1
к постановлению администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4560

В _____
(указать наименование структурного подразделения)
от _____
(фамилия, имя, отчество (при наличии))

(адрес)

(контактный телефон)

(адрес электронной почты (при наличии))

ЗАЯВЛЕНИЕ

на информирование о предоставлении мер социальной поддержки граждан, оказываемых в соответствии с муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 28.09.2018 № 3400

Прошу предоставить информацию по вопросу _____.

Результат предоставления муниципальной услуги прошу:_____.

(получить устно при личном посещении, выдать на руки, направить почтовой связью, по адресу электронной почты, в личный кабинет на едином портале или региональном портале)

В случае отказа в приеме к рассмотрению обращения уведомление об этом прошу выдать (направить) следующим образом:_____.

(выдать на руки, направить почтовой связью, по адресу электронной почты, в личный кабинет на едином портале или региональном портале)

Для получения муниципальной услуги даю согласие на обработку моих персональных данных.

_____ «_____» _____ г.
подпись заявителя дата составления заявления

Приложение № 2
к постановлению администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4560

В управление социального развития
администрации города Хабаровска
от _____
проживающего по адресу: _____

паспорт серия _____ номер _____
выдан _____
ИНН _____
СНИЛС _____
телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход городского округа «Город Хабаровск» сумму неналоговых доходов, администрируемых управлением социального развития администрации города Хабаровска, в размере _____

(_____) рублей, в связи с тем, что _____.

Документ об оплате прилагается.
Реквизиты для перечисления средств:
Наименование банка _____
БИК банка _____
№ корреспондентского счета банка _____
№ лицевого счета получателя платежа _____

_____ (подпись заявителя) _____ (расшифровка подписи) _____ (дата)

Приложение № 3
к постановлению администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4560

В управление социального развития
администрации города Хабаровска
от _____
(наименование организации)

_____ ИНН/КПП
юридический адрес: _____

_____ почтовый адрес: _____

_____ телефон _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим вернуть излишне (или) ошибочно уплаченную (взысканную) в доход бюджета городского округа «Город Хабаровск» сумму неналоговых доходов, администрируемых управлением социального развития администрации города Хабаровска, в размере _____

(_____) рублей, в связи с тем, что _____.

Документ об оплате прилагается.
Реквизиты для перечисления средств:
Наименование банка _____
БИК банка _____
№ корреспондентского счета банка _____
№ расчетного счета получателя платежа _____
Руководитель организации _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ Главный бухгалтер _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
17.11.2023 № 4544
г. Хабаровск

О внесении изменений в отдельные правовые акты администрации города Хабаровска

В соответствии с Земельным 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», Уставом городского округа «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 11.03.2015 № 819 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в собственность за плату без проведения торгов» следующие изменения:

1.1. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».

1.2. В пункт 1.1 внести следующие изменения:

1.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.1. Установить, что в связи с принятием Постановления Правительства Российской Феде-

рации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» в 2022 и 2023 годах:».

1.2.2. Подпункт 1.1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1.1. Допускается наряду со случаями, предусмотренными Земельным кодексом Российской Федерации и пунктом 1.3 административного регламента, продажа без проведения торгов земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, земельного участка, государственная собственность на который не разграничена:

— для ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд, отдыха (рекреации), производственной деятельности, нужд промышленности и предоставленных в аренду, при условии отсутствия у департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска информации о выявленных в рамках государственного земельного надзора и неустраненных нарушениях законодательства Российской Федерации при использовании такого земельного участка;

— юридическому лицу, которое в соответствии с решением высшего должностного лица субъекта Российской Федерации уполномочено на реализацию масштабного инвестиционно-го проекта, отвечающего критериям, установленным законом субъекта Российской Федерации, и предусматривающего строительство стадиона и иных объектов спорта, а также обязанность этого лица осуществить за свой счет выполнение работ по сносу расположенных на таком земельном участке объектов недвижимости, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации или муниципальной собственности, до заключения договора купли-продажи или аренды земельного участка.».

1.2.3. В подпункт 1.1.2 внести следующие изменения:

1.2.3.1. Слова «в подразделе» заменить словами «в пункте».

1.2.3.2. Слово «подразделом» заменить словом «пунктом».

1.3. В пункте 6 слова «заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности» заменить словами «заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска».

1.4. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в собственность за плату без проведения торгов»:

1.4.1. Абзац двенадцатый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«— Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» («Собрание законодательства РФ», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);».

1.4.2. Абзац второй пункта 1.3 после слов «департамент муниципальной собственности» дополнить словами «администрации города Хабаровска».

1.4.3. В подпункт 1.4.1 внести следующие изменения:

1.4.3.1. В абзацах первом и шестом слова «администрации города Хабаровска» исключить.

1.4.3.2. В абзаце втором слова «администрации города Хабаровска (далее — департамент муниципальной собственности)» исключить.

1.4.4. В подпункте 1.5.3 абзац первый изложить в следующей редакции:

«В Департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска может быть получено решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка.».

1.4.5. В пункте 2.2 слова «администрации города Хабаровска (далее — Департамент)» исключить.

1.4.6. В подпункте 2.5.4 слово «департамент» заменить словами «департамент муниципальной собственности».

1.4.7. Подпункт 2.6.2 изложить в следующей редакции:

«2.6.2. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют».

1.4.8. Подпункты 4, 5 пункта 2.9 после слов «Земельного кодекса» дополнить словами «Российской Федерации».

1.4.9. Пункт 2.14 изложить в следующей редакции:

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

Центральный вход в здание, где расположен департамент муниципальной собственности, оборудуется информационной табличкой с указанием его полного наименования, а также информацией о режиме работы. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована бесплатной парковкой для автомобильного транспорта, в том числе предусматривающей места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста департамента муниципальной собственности.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

— наименование муниципальной услуги;

— полное наименование департамента муниципальной собственности, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

— адрес сайта администрации города Хабаровска;

— описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

— выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

— перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;

— порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приема граждан специалистами департамента муниципальной собственности оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются об-

разцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста департамента муниципальной собственности должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.».

1.4.10. Пункт 2.15 изложить в следующей редакции:

«2.15. Показатели доступности и качества услуги:

— возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг;

— соблюдение установленного времени приема;

— соблюдение сроков предоставления услуги;

— наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города Хабаровска, а также на информационных стендах;

— соблюдение требований к местам исполнения услуги;

— доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы департамента муниципальной собственности, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;

— возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;

— возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;

— возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме;

— возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте муниципальной собственности;

— возможность для заявителя однократно направить заявление в многофункциональный центр Хабаровского края;

— взаимодействие департамента муниципальной собственности с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашениями о взаимодействии.».

1.4.11. Абзац второй пункта 2.16 после слов «администрации города» дополнить словом «Хабаровска».

1.4.12. Пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка» является поступление в департамент муниципальной собственности документов, указанных в подпунктах 2.5.1, 2.5.2, 2.5.5 пункта 2.5 настоящего регламента (далее — документы).

Прием заявлений осуществляется специалистами департамента муниципальной собственности, в должностные обязанности которых входит осуществление административной процедуры, в часы приема: вторник и четверг с 09.00 до 13.00.

Документы подлежат регистрации в соответствии с пунктом 2.11 настоящего регламента и не позднее следующего рабочего дня передаются для рассмотрения в отдел учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной собственности.

В случае поступления документов, направленных в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю направляется уведомление о получении заявления в порядке и сроки, установленные Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.».

1.4.13. Пункт 3.3 изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов» является поступление в отдел учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной собственности документов, зарегистрированных в соответствии с пунктом 3.2 настоящего регламента.

Специалист отдела учета и контроля прав землепользования (далее — специалист) обеспечивает проверку документов на наличие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, и на соответствие заявления Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

При установлении оснований, указанных в пункте 2.6.1 настоящего регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата и поступившие документы.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя.

В случае если заявление не соответствует Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, департамент муниципальной собственности не рассматривает такое заявление, специалист не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются заместителем директора департамента муниципальной собственности по земельным отношениям.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего регламента, и соответствия заявления требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 специалист передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В случае возврата документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего регламента срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления документов.

В случае направления уведомления о несоответствии Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 заявления срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления.

Результатом административной процедуры является возврат заявления либо определение отсутствия оснований для возврата заявления.».

1.4.14. Пункт 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Подготовка и выдача (направление) проекта договора о предоставлении земельного участка либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги» является поступление из отдела учета и контроля прав землепользования в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

При выявлении оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, специалист сектора договорных отношений департамента муниципальной собственности обеспечивает подготовку мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги выдается в департаменте муниципальной собственности по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314, в приемное время: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, либо направляется по почте заказным письмом.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента, специалист сектора договорных отношений департамента муниципальной собственности осуществляет подготовку проекта договора купли-продажи земельного участка и передает его на подпись заместителю мэра города — директору департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

Проект договора купли-продажи земельного участка выдается в департаменте муниципальной собственности по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66, каб. 314, в приемное время: понедельник — пятница с 9.00 до 18.00, обеденный перерыв с 13.00 до 14.00, или в МФЦ либо направляется по почте заказным письмом.

Для получения проекта договора купли-продажи земельного участка заявитель предъявляет документ, удостоверяющий личность, уполномоченный представитель заявителя дополнительно предъявляет надлежащим образом оформленный документ, подтверждающий его полномочия на получение проекта договора купли-продажи земельного участка, и расписывается в книге учета выданных документов департамента муниципальной собственности.

В случае подачи заявления в электронной форме мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги или проект договора выдается способом, указанным в заявлении в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более двадцати дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю проекта договора купли-продажи земельного участка с предложением его заключения, либо принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего регламента.».

1.4.15. В абзаце первом пункта 4.5 слова «директором департамента» заменить словами «заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска».

1.4.16. В пункте 4.9 слова «заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности» заменить словами «заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска».

1.4.17. В пункте 5.3 слова «подразделом 5.4» заменить словами «пунктом 5.4».

1.4.18. Подпункт 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска, подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.».

1.4.19. Подпункт 5.4.2 изложить в следующей редакции:

«5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих департамента муниципальной собственности рассматривается заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска.».

1.4.20. В пункте 5.7 слова «подразделом 5.4» заменить словами «пунктом 5.4».

1.4.21. В пункте 5.9:

1.4.21.1. Слова «подразделе 5.6» заменить словами «пункте 5.6».

1.4.21.2. В абзаце втором слово «подразделе» заменить словом «пункте».

1.4.22. В пункте 5.10. слова «подразделе 5.4» заменить словами «пункте 5.4».

2. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 31.12.2014 № 5727 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в постоянное (бессрочное) пользование» следующие изменения:

2.1. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».

2.2. В пункт 1.1 внести следующие изменения:

2.2.1. Абзац первый изложить в следующей редакции:

«1.1. Установить, что в связи с принятием Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» в 2022 и 2023 годах срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в связи с чем сроки осуществления административных процедур, предусмотренных разделом 3 Административного регламента, составляют:».

2.2.2. Слова «в подразделе» заменить словами «в пункте».

2.2.3. Слово «подразделом» заменить словом «пунктом».

2.3. Пункт 5 изложить с следующей редакции:

«5. Контроль за исполнением настоящего постановления в пределах установленных полномочий возложить на заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска Соловьева Е.И., заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования Сутурина О.Б.».

2.4. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в постоянное (бессрочное) пользование»:

2.4.1. Абзац тринадцатый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:

«— Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» («Собрание законодательства РФ», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);».

2.4.2. Абзацы четвертый и пятый подпункта 1.3.2 изложить в следующей редакции:

«3) почтовым сообщением в департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (далее — департамент архитектуры, строительства и землепользования) по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

4) при личном обращении в департамент архитектуры, строительства и землепользования по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинеты 207, 410, 411, часы приема: вторник, четверг с 14.00 до 18.00. Телефоны: 41-98-01, 41-96-54, 41-96-53, 41-96-73;».

2.4.3. В подпункт 1.4.1 внести следующие изменения:

2.4.3.1. В абзацах первом и шестом слова «администрации города Хабаровска» исключить.

2.4.3.2. В абзаце втором слова «администрации города (далее — департамент муниципальной собственности)» исключить.

2.4.3.3. В абзаце седьмом слова «администрации города» исключить.

2.4.4. Абзац первый подпункта 1.4.3 после слов «департамента муниципальной собственности» дополнить словами «, департамента архитектуры, строительства и землепользования».

2.4.5. Абзац второй пункта 1.4.6 изложить в новой редакции:

«В целях получения выписки из Единого государственного реестра юридических лиц или выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей заявитель может обратиться в Федеральную налоговую службу по месту нахождения юридического и физического лица.».

2.4.6. В подпункте 2.5.4 слово «департамент» заменить словами «департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования».

2.4.7. Подпункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

«2.6.1. Основания для приостановления предоставления услуги отсутствуют.».

2.4.8. Подпункт 2.6.2 исключить.

2.4.9. В пункте 2.7:

2.4.9.1. В подпункте 2 слова «настоящего Кодекса» заменить словами «Земельного кодекса Российской Федерации»;

2.4.9.2. Подпункты 4, 5 после слов «Земельного кодекса» дополнить словами «Российской Федерации».

2.4.10. Пункт 2.12 изложить в следующей редакции:

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

Центральный вход в здание, департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования, оборудуются информационной табличкой с указанием его полного наименования, а также информацией о режиме работы. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована бесплатной парковкой для автомобильного транспорта, в том числе предусматривающей места для специальных автотранспортных средств инвалидов.

Вход в здание (помещение) и выход из него оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания, а также лестницами с поручнями и пандусами для передвижения детских и инвалидных колясок в соответствии с требованиями Федерального закона «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений».

Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, в соответствии с законодательством Российской Федерации должны отвечать требованиям пожарной, санитарно-эпидемиологической безопасности, а также должны быть оборудованы средствами пожаротушения и оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха, иными средствами, обеспечивающими безопасность и комфортное пребывание заявителей.

В помещении организуется бесплатный туалет для посетителей, в том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;
- полное наименование департамента, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- адрес сайта администрации города Хабаровска;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги и приема граждан специалистами департамента муниципальной собственности оборудуются информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета, стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Каждое рабочее место специалиста департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования, должно быть оборудовано телефоном, персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехниккой, позволяющими организовать исполнение муниципальной услуги в полном объеме.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

2.4.11. Пункт 2.13 изложить в следующей редакции:

- «2.13. Показатели доступности и качества услуги:
- возможность подачи заявления различными способами, в том числе в электронной форме и через многофункциональный центр предоставления муниципальных услуг;
 - соблюдение установленного времени приема;
 - соблюдение сроков предоставления услуги;
 - наличие информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации города Хабаровска, а также на информационных стендах;
 - соблюдение требований к местам исполнения услуги;
 - доступность информации о перечне документов, необходимых для получения услуги, о режиме работы департамента муниципальной собственности и департамента архитектуры, строительства и землепользования, контактных телефонах и другой контактной информации для заявителя;
 - возможность заполнения заявителем заявления и иных документов, необходимых для получения услуги, в электронной форме;
 - возможность подачи заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий заявления о предоставлении услуги;
 - возможность получения заявителем сведений о ходе выполнения заявления о предоставлении услуги в электронной форме;
 - возможность получения заявителем с использованием информационно-телекоммуникационных технологий электронной версии результатов предоставления услуги, заверенной электронно-цифровой подписью, с обязательным получением документа на бумажном носителе в департаменте муниципальной собственности;
 - возможность для заявителя однократно направить заявление в многофункциональный центр Хабаровского края;
 - взаимодействие департамента муниципальной собственности и департамента архитектуры, строительства и землепользования с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими услуги, через многофункциональный центр без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии».

2.4.12. Абзац второй пункта 2.14 после слов «администрации города» дополнить словом «Хабаровска».

2.4.13. Пункт 3.2 дополнить абзацем следующего содержания:

«Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.».

2.4.14. Пункт 3.3. изложить в следующей редакции:

«3.3. Основанием для начала исполнения административной процедуры «Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка и приложенных к нему документов» является поступление в отдел учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной собственности, отдел подготовки документов по предоставлению земельных участков департамента архитектуры, строительства и землепользования, зарегистрированных документов в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

Специалист отдела учета и контроля прав землепользования департамента муниципальной

собственности, отдела подготовки документов по предоставлению земельных участков департамента архитектуры, строительства и землепользования (далее — специалист) обеспечивает проверку документов на наличие оснований для возврата документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, и на соответствие заявления Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.

При установлении оснований, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, специалист в течение 10 дней со дня поступления заявления направляет заявителю уведомление о возврате заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата и поступившие документы.

Возврат заявления о предоставлении земельного участка не препятствует повторному обращению заявителя.

В случае если заявление не соответствует Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7, департамент муниципальной собственности, департамент архитектуры, строительства и землепользования не рассматривает такое заявление, специалист не позднее пяти рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

Уведомления, предусмотренные настоящим пунктом, подписываются заместителем директора департамента муниципальной собственности по земельным отношениям, заместителем мэра города — директором департамента архитектуры, строительства и землепользования или лицами, исполняющими их обязанности.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего регламента, и соответствия заявления требованиям Приказа Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 специалист отдела учета и контроля прав землепользования передает документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, в сектор договорных отношений департамента муниципальной собственности для осуществления административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего регламента.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более пяти дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

В случае возврата документов в соответствии с пунктом 2.6 настоящего регламента срок исполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня поступления документов.

В случае направления уведомления о несоответствии Приказу Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 заявления срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня представления заявления.».

Результатом административной процедуры является возврат заявления либо определение отсутствия оснований для возврата заявления.».

2.4.15. В абзаце первом пункта 3.4 слова «пунктом 2.6.1» заменить словами «пунктом 2.6».

2.4.16. В пункт 3.5 внести следующие изменения:

2.4.16.1. Абзац двенадцатый изложить в следующей редакции:

«В случае подачи заявления в электронной форме мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги или постановление администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование выдается способом, указанным в заявлении в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.».

2.4.16.2. Дополнить абзацем следующего содержания

«Результатом административной процедуры является направление или выдача заявителю постановления администрации города Хабаровска о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование, либо принятие мотивированного решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего регламента.».

2.4.17. Подпункт 3.8.5 изложить в следующей редакции:

«3.8.5. Действия специалистов департамента муниципальной собственности, департамента архитектуры, строительства и землепользования при поступлении заявления в электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет осуществляются в соответствии с Приказом Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7.».

2.4.18. Пункт 4.2 изложить в следующей редакции:

«4.2. Текущий контроль проводится:

- в отношении департамента муниципальной собственности — первым заместителем директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска, начальником отдела, заведующим сектором, задействованных в предоставлении муниципальной услуги;
 - в отношении департамента архитектуры, строительства и землепользования — заместителем мэра города, директором департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска лично или по его распоряжению первым заместителем директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.».
- 2.4.19. Пункт 4.9 изложить в следующей редакции:

«4.9. Контроль за соблюдением качества оказания услуги осуществляется:

- в отношении департамента муниципальной собственности — заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска;
- в отношении департамента архитектуры, строительства и землепользования — заместителем мэра города, директором департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.».

2.4.20. В пункте 5.3 слова «подразделом 5.4» заменить словами «пунктом 5.4».

2.4.21. Абзац первый пункта 5.4 после слов «администрацию города» дополнить словом «Хабаровска».

2.4.22. Подпункт 5.4.1 изложить в следующей редакции:

«5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска, заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.».

2.4.23. Подпункт 5.4.2 изложить в следующей редакции:

- «5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих:
- департамента муниципальной собственности, рассматривается заместителем мэра города — директором департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска;
 - департамента архитектуры, строительства и землепользования, рассматривается заместителем мэра города, директором департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.».

3. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 31.12.2014 № 5728 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в безвозмездное пользование» следующие изменения:

3.1. Абзац первый подпункта 1.1 изложить в следующей редакции:

«1.1. Установить, что в связи с принятием Постановления Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации» в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» в 2022 и 2023 годах срок предоставления муниципальной услуги составляет 14 календарных дней со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, в связи с чем сроки осуществления административных процедур, предусмотренных разделом 3 Административного регламента, составляют:».

3.2. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Предоставле-

ние земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в безвозмездное пользование»:

- 3.2.1. Абзац тринадцатый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:
- «— Постановление Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 и 2023 годах, а также о случаях установления льготной арендной платы по договорам аренды земельных участков, находящихся в федеральной собственности, и размере такой платы» («Собрание законодательства РФ», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);».
4. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Вашишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска Соловьева Е.И.
7. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.11.2023 № 4558
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 29.03.2019 № 936 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 29.03.2019 № 936 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в отдельные муниципальные правовые акты» следующие изменения:
- 1.1. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».
- 1.2. Пункт 7 изложить в следующей редакции:
- «7. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.».
- 1.3. В административном регламенте предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск»:
- 1.3.1. В разделе 1:
- 1.3.1.1. Пункт 1.4.2.2 изложить в следующей редакции:
- «1.4.2.2. Письменный ответ на обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) излагается в простой, четкой и понятной форме, с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя и направляется в виде почтового отправления или иным способом, указанным в обращении. Ответ направляется заявителю по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в системе электронного документооборота в день поступления обращения, в случае поступления обращения после 16.00 регистрация осуществляется на следующий рабочий день после поступления. Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.».
- 1.3.1.2. Пункт 1.4.2.3 после слов «Административного регламента.» дополнить словами «Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу.».
- 1.3.2. В разделе 2:
- 1.3.2.1. Подпункт 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 дополнить подразделом «к» следующего содержания:
- «к) согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных».».
- 1.3.2.2. Подпункт 2 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);».
- 1.3.2.3. Подпункт 3 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «3) копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя);».
- 1.3.2.4. Подпункт 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «4) копия правоустанавливающего документа на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;».
- 1.3.2.5. Подпункт 6 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «6) копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о создании места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом, входящий в состав общего имущества.».
- 1.3.2.6. Пункт 2.6.1 подраздела 2.6 дополнить пунктом 2.6.1.1 следующего содержания:
- «2.6.1.1. При подаче заявки в случаях, предусмотренных ст. 10 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления», взамен сведений о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО (наименование правоустанавливающего документа, дата и номер регистрации, кем, кому и когда выдан) и копии решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о создании места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом, входящий в состав общего имущества, предоставляются разделы проектной документации «Схема планировочной организации земельного участка» и «Мероприятия по охране окружающей среды».».
- 1.3.2.7. Пункт 2.6.2 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «2.6.2. Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:
- а) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о земельном участке, на котором планируется создать место (площадку) накопления ТКО;
- б) выписка из Единого государственного реестра юридических лиц, если заявителем является юридическое лицо;
- в) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, если заявителем является физическое лицо, являющееся индивидуальным предпринимателем.».
- 1.3.2.8. Пункт 2.6.3 подраздела 2.6 изложить в следующей редакции:
- «2.6.3. При подаче заявки в ходе личного приема заявителем представляются копии документов, указанных в подпунктах 2 — 4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, заверенные в установленном законом порядке.
- Документы, указанные в подпунктах 2—4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, не заверенные в установленном законом порядке, представляются с одно-

временным представлением оригиналов. Проверка копий документов на их соответствие оригиналам проводится во время приема данных документов должностным лицом, принимающим документы, копии документов заверяются им, а оригиналы незамедлительно возвращаются лицу, подающему заявку.

При направлении заявки и документов почтовым сообщением копии документов, указанных в подпунктах 2—4 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента, должны быть заверены в установленном законом порядке.

Направление заявки и документов в форме электронного документа осуществляется в соответствии с подразделом 2.15 Административного регламента.».

1.3.2.9. Подраздел 2.7 изложить в следующей редакции:

- «2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:
- а) заявителем представлены не все документы, указанные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента;
- б) наличие приписок, помарок, подчисток, зачеркнутых слов, сторонних надписей на заявлении или на представленных документах;
- в) документы не поддаются прочтению, содержат нецензурные или оскорбительные выражения, обращения;
- г) основания, предусмотренные в пункте 3.8.3 подраздела 3.8 раздела 3 Административного регламента.».

1.3.2.10. Пункт 2.7.1 исключить.

1.3.2.11. Подраздел 2.11 изложить в следующей редакции:

«2.11. Регистрация заявки о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в журнале регистрации не позднее рабочего дня следующего за днем поступления в уполномоченный орган.

В случае если дата поступления заявки с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявка с прилагаемыми документами регистрируется на следующий рабочий день за днем поступления.».

1.3.2.12. Подраздел 2.13 изложить в следующей редакции:

«2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

Центральный вход в здание, где находится уполномоченный орган, оборудуется вывеской с указанием его полного наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

Места, предназначенные для информирования и ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах содержится следующая обязательная информация:

- наименование муниципальной услуги;
- полное наименование управления, почтовый адрес, график работы, телефон для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;
- адрес сайта администрации города Хабаровска;
- описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;
- выдержки из нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- образец заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- порядок обжалования действий (бездействия) и решений, принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги.

Тексты материалов печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным начертанием либо подчеркиваются.

На электронном информационном стенде и официальном сайте администрации города Хабаровска (khv27.ru) размещается следующая информация:

- а) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги;
- б) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к таким документам;
- в) образцы документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- г) адреса, телефоны и время приема специалистов уполномоченного органа;
- д) информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

Места для заполнения заявлений, ожидания и проведения личного приема граждан оборудуются стульями, столами, обеспечиваются образцами заявлений и канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений.

Кабинеты, предназначенные для приема заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение услуги в полном объеме.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации».

1.3.3. В разделе 3:

1.3.3.1. Пункт 3.2.3 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.3. В случае получения заявки при личном приеме специалист производственного отдела уполномоченного органа выдает заявителю подтверждение получения заявки с указанием должности и даты получения посредством проставления отметки в день обращения на экземпляре заявки заявителя.».

1.3.3.2. Абзац второй пункта 3.2.5 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«Уведомление направляется по адресу электронной почты, указанному в заявке (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день регистрации уполномоченным органом заявки.».

1.3.3.3. Пункт 3.2.6 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2.6. Срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявки составляет не более двух календарных дней.».

1.3.3.4. Пункт 3.4.4 подраздела 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.4.4. Срок исполнения административной процедуры рассмотрения заявки, прилагаемых к ней документов с учетом заключения Управления Роспотребнадзора края составляет 2 календарных дня со дня получения документов и информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.».

1.3.3.5. Пункт 3.5.9 подраздела 3.5 изложить в следующей редакции:

«3.5.9. Решение об отказе в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО на территории городского округа «Город Хабаровск» не препятствует повторному обращению заявителя.

После устранения оснований отказа в согласовании создания места (площадки) накопления ТКО заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган за согласованием создания места (площадки) накопления ТКО.

Заявка, поступившая повторно, рассматривается в порядке и в сроки, которые установлены данным Административным регламентом.».

1.3.4. В разделе 4:
1.3.4.1. В абзаце пятом подраздела 4.2 слова «(комплексные проверки),» исключить.
1.3.5. Раздел 5 изложить в следующей редакции:
«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников
5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников.
Порядок подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействие) многофункционального центра или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников, урегулирован Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги, многофункционального центра или работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению муниципальных услуг, или их работников
5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:
1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;
5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами правительства Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
10) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».
5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.
5.4. Жалоба подается в администрацию города Хабаровска следующими способами:
— в письменном виде почтовым сообщением по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 66;
— в письменном виде при личном обращении по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса 66, каб. 105;
— в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Хабаровска, начальника управления жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.
5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих управления жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда рассматривается начальником управления жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда.
5.5. Жалоба должна содержать:
— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
— фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ Заявителю;
— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.
5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования
5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
2) в удовлетворении жалобы отказывается.
5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 Административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у 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.
Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 Административного регламента.
5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результате рассмотрения жалобы.
В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.
В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в данном подразделе Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.
5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 Административного регламента.
Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес заявителя.
Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.
Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются управлением жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.
5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги».
1.4. Приложению к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Согласование создания места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващишин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение к постановлению администрации города Хабаровска от 20.11.2023 № 4558	
Управление ЖКХ и эксплуатации жилищного фонда администрации города Хабаровска (наименование уполномоченного органа)	(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя уполномоченного органа или лица, исполняющего его обязанности)

от заявителя (представителя заявителя): _____
(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии),

адрес регистрации по месту жительства, реквизиты документа,
удостоверяющего личность (наименование документа, серия, номер,
кем и когда выдан), полное наименование юридического лица,
адрес фактического местонахождения юридического лица, реквизиты
документов, подтверждающих личность и полномочия представителя
заявителя (наименование документа, номер документа, кем и когда выдан)

Контактные данные заявителя (представителя заявителя): _____
(почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер контактного телефона)

ЗАЯВКА
о согласовании создания (изменения (переноса)) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск»
Прошу согласовать создание (изменение (перенос)) места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов на территории городского округа «Город Хабаровск».
Способ получения результата предоставления муниципальной услуги: лично, по почтовому адресу, по электронной почте — при наличии _____
(нужное — подчеркнуть).
Данные о планируемом месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов:
1. Адрес (местоположение) планируемого к созданию места (площадки) накопления ТКО. Место (площадку) накопления ТКО планируется создать в _____
(указывается расстояние)
метрах по направлению на _____
(указывается направление: север, юг, запад, восток, прочее)
от _____
(указывается ориентир — ближайший к местонахождению планируемого места (площадки) накопления ТКО, объект, которому присвоен адрес)
расположенный по адресу: _____
(указывается адрес ориентира).
2. Сведения о географических координатах планируемого к созданию места (площадки) накопления ТКО (указываются при наличии):
Координаты X: _____; координаты Y: _____.
3. Схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте городского округа «Город Хабаровск» в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме, с обозначением расстояний от

местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения, согласно приложению к настоящей заявке.

В случае переноса места (площадки) накопления ТКО, на схеме дополнительно обозначаются местоположение существующего места (площадки) накопления ТКО.

4. Данные о технических характеристиках планируемого места (площадки) накопления ТКО:
4.1. Тип планируемого места (площадки) накопления твердых коммунальных отходов: _____.

(указывается тип планируемого места (площадки) накопления ТКО, определенный в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 12.11.2016 № 1156 «Об обращении с твердыми коммунальными отходами и внесении изменения в постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2008 года № 641»)

4.2. Сведения о покрытии планируемого места (площадки) накопления ТКО _____.

(указывается материал покрытия)

4.3. Площадь планируемого места (площадки) накопления ТКО _____ квадратных метров.

(указывается площадь планируемого места (площадки) накопления ТКО).

4.4. На месте (площадке) накопления ТКО планируется разместить _____ (указывается при наличии сведений): _____.

(указывается, количество вид (тип) емкостей для сбора и накопления ТКО и их объем)

5. Данные о собственнике планируемого места (площадки) накопления ТКО: _____.

(полное наименование юридического лица, Ф.И.О. (отчество — при наличии) физического лица, индивидуального предпринимателя)

Примечание: пункт 5.1. настоящей заявки заполняется в случае, если собственник планируемого места (площадки) накопления ТКО является юридическим лицом, или физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

Пункт 5.2. настоящей заявки заполняется в случае, если собственник планируемого места (площадки) накопления ТКО является физическим лицом, не зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя.

5.1. Свидетельство о государственной регистрации юридического лица (индивидуального предпринимателя): серия _____ номер _____; выдано _____;

(указывается дата выдачи и наименование государственного органа)

ИНН _____; ОГРН (ОГРНИП) _____; (указывается ИНН юридического лица, или индивидуального предпринимателя)

в лице: _____; действующего на основании _____.

(указываются реквизиты документа, подтверждающего полномочия, серия, номер, дата)

Адрес: _____; (указывается адрес фактического местонахождения юридического или лица, адрес места жительства физического лица, зарегистрированного в качестве индивидуального предпринимателя)

5.2. Наименование документа, удостоверяющего личность физического лица: _____ серия _____ номер _____ выдан _____.

(указывается дата выдачи и наименование государственного органа)

Адрес регистрации по месту жительства: _____; (указывается адрес места жительства физического лица, не являющегося индивидуальным предпринимателем)

6. Сведения о правах на землю или земельный участок, на котором планируется создание места (площадки) накопления ТКО _____.

(указывается наименование правоустанавливающего документа, его реквизиты (серия, номер, дата регистрации, кем, когда, кому выдан, срок действия — при наличии))

7. Данные об источниках образования ТКО, содержащие сведения об одном или нескольких объектах капитального строительства, территории (части территории) города Хабаровска, где эти объекты располагаются и при осуществлении деятельности на которых, у физических и юридических лиц образуются ТКО, складирование которых планируется осуществлять в создаваемом месте (на площадке) накопления ТКО, включая их наименование и адрес местонахождения:

№ п/п	Наименование источника образования ТКО	Характеристика источника образования ТКО (адрес)
1	2	3
2		
3		
4		

К заявке прилагаются документы и информация в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 Административного регламента:

1. Схема размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО представлена на _____ листах.

2. Копия правоустанавливающего документа на землю или земельный участок, права на которые не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости, на _____ листах.

3. Копия документа, удостоверяющего личность заявителя или представителя заявителя (в случае, если заявку подает представитель заявителя), на _____ листах.

4. Копия документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявку подает представитель заявителя), на _____ листах.

5. Копия решения общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме о создании (изменении (переносе)) места (площадки) накопления ТКО на земельном участке, на котором расположен многоквартирный дом, входящий в состав общего имущества, на _____ листах.

6. Разделы проектной документации «Схема планировочной организации земельного участка» и «Мероприятия по охране окружающей среды» в случаях, предусмотренных ст. 10 Федерального закона от 24.06.1998 № 89-ФЗ «Об отходах производства и потребления».

Я даю свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Должность	подпись
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)	
М.П. (при наличии)	
«__» _____ 20__ г.	

Приложение к заявке о включении сведений (о внесении изменений в сведения) о месте (площадке) накопления твердых коммунальных отходов в реестр мест (площадок) накопления твердых коммунальных отходов городского округа «Город Хабаровск»

СХЕМА размещения планируемого места (площадки) накопления ТКО, отражающая данные о местоположении места (площадки) накопления ТКО на карте городского округа «Город Хабаровск» в масштабе 1:2000, выполненная в произвольной форме, с обозначением расстояний от местонахождения планируемого места (площадки) накопления ТКО до ближайших жилых домов, детских учреждений, спортивных площадок и мест отдыха населения

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.11.2023 № 4551
г. Хабаровск
О назначении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению документации по планировке (проект планировки, проект межевания) территории, предусматривающей размещение линейного объекта «ПС 110 кВ НПЗ-3 с двумя КЛ 110 кВ Амур — НПЗ-3 с отпайкой на ПС 110 кВ НПЗ-2. Строительство» в Краснофлотском, Железнодорожном, Кировском районах города Хабаровска согласно приложению.

2. Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

3. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний — не более одного месяца со дня опубликования оповещения о проведении публичных слушаний до опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 27.11.2023 по 11.12.2023.

Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте khv27.ru.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 04.12.2023. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 11.12.2023.

Предложения и замечания по документации принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319 в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города Хабаровска khv27.ru;

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

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний в газете «Хабаровские вести» — 15.12.2023.

4. Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.

5. Территорией проведения слушаний является территория, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке.

6. Поручить:

6.1. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) организовать экспозицию демонстрационных материалов.

6.2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

6.2.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести».

6.2.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение к постановлению администрации города Хабаровска от 20.11.2023 № 4551

Схема границ территории, предусматривающей размещение линейного объекта «ПС 110 кВ НПЗ-3 с двумя КЛ 110 кВ Амур — НПЗ-3 с отпайкой на ПС 110 кВ НПЗ-2. Строительство» в Краснофлотском, Железнодорожном, Кировском районах города Хабаровска



**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний**

Администрация города Хабаровска в лице департамента архитектуры, строительства и землепользования в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитально-го строительства извещает о проведении публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке (проект планировки, проект межевания) территории, предусматривающей размещение линейного объекта «ПС 110 кВ НПЗ-3 с двумя КЛ 110 кВ Амур — НПЗ-3 с отпайкой на ПС 110 кВ НПЗ-2. Строительство» в Краснофлотском, Железнодорожном, Кировском районах города Хабаровска.

Перечень информационных материалов к проекту:

1) чертеж межевания.

Публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в указанных границах, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний:

Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.

Срок проведения публичных слушаний — с 24.11.2023 по 15.12.2023.

Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 27.11.2023 по 11.12.2023.

Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте <https://khv27.ru/for-peoples/publichnye-slushaniya/>.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 04.12.2023. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 11.12.2023.

Предложения и замечания по документации принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319 в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города khv27.ru;

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

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения (ч. 12 ст. 5.1 Градостроительного кодекса РФ):

— для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

— для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;

— для правообладателей соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства: сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права.

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний — 15.12.2023.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.11.2023 № 4559
г. Хабаровск**

О проведении двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»

В соответствии с муниципальной программой города Хабаровска «Развитие культуры в городском округе «Город Хабаровск» на период 2021—2025 гг.», утвержденной постановлением администрации города от 27.08.2018 № 2966, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить:

1.1. Положение о проведении двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. План территории для проведения двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Состав конкурсной комиссии двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Форму оценочного листа конкурсной комиссии двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

1.5. Смету расходов на проведение двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 5 к настоящему постановлению.

1.6. Смету расходов на награждение победителей двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» согласно приложению № 6 к настоящему постановлению.

2. Финансовому департаменту администрации города Хабаровска (Голик С.Л.) выделить денежные средства департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) из местного бюджета по разделу 0801 «Культура», статье 3700512230 в соответствии с приложением № 5 к настоящему постановлению в 2023 году и по разделу 0801 «Культура», статье 3700512230 в соответствии с приложением № 6 к настоящему постановлению в 2024 году на проведение двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска».

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) и управлению культуры администрации города Хабаровска (Стоякина М.В.) с 01.12.2023 по 16.02.2023 организовать и провести двадцать первый городской конкурс ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска».

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

4.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложений) в газете «Хабаровские вести».

4.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Хабаровска ([Khv27.ru](https://khv27.ru)) в течение пяти дней со дня подписания настоящего постановления.

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Хабаровска, директора департамента архитектуры строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

ПОЛОЖЕНИЕ

о проведении двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»

1. Организаторы конкурса

Организатором двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» (далее — конкурс) является администрация города Хабаровска в лице департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска и управления культуры администрации города Хабаровска (далее — организатор).

2. Цели и задачи конкурса

2.1. Цель конкурса — формирование положительного имиджа города Хабаровска среди горожан и гостей города.

2.2. Задачи конкурса:

— выявление, развитие и поддержка творческого потенциала хабаровских художников и скульпторов;

— обмен творческим опытом между хабаровскими мастерами в области ледовой скульптуры;

— формирование положительного имиджа ледовой скульптуры как особого вида изобразительного творчества.

3. Организация конкурса

Конкурс проходит в четыре этапа:

1) 1-й этап — с 01.12.2023 по 08.12.2023 — прием заявок на участие в конкурсе;

2) 2-й этап — с 11.12.2023 по 21.12.2023 — работа конкурсной комиссии по предварительно-му отбору конкурсантов по представленным заявкам и эскизным проектам;

3) 3-й этап — с 21.12.2023 по 24.12.2023 — работа над конкурсной ледовой скульптурой;

4) 4-й этап — с 25.12.2023 по 16.02.2024 — рассмотрение конкурсных работ, подведение итогов и определение победителей.

4. Условия участия в конкурсе

4.1. Тема ледовых скульптур — «Ледовая симфония».

4.2. В конкурсе принимают участие все желающие физические лица, подавшие заявки на участие в конкурсе в соответствии с требованиями настоящего Положения.

Команды состоят из двух человек, в составе команды допускается наличие одного подручного.

4.3. Для участия в конкурсе необходимо подать в департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска заявку с приложенным эскизным проектом ледовой скульптуры (далее — эскизный проект) на листе формата А4 с названием композиции.

Прием заявок на участие в конкурсе производится нарочно в департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинеты: № 402, № 403, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00. Телефоны для справок: 41-99-08, 40-91-39, e-mail: art@khv27.ru.

4.4. Заявка на участие в конкурсе (далее — заявка) принимается при одновременном соблюдении следующих условий:

а) заявка подана лицами, достигшими 18-летнего возраста;

б) заявка содержит следующую информацию:

— фамилия, имя, отчество (при наличии) участников;

— даты рождения участников;

— контактные номера телефонов;

— адреса регистрации (проживания) участников;

— род деятельности (занятости);

— название ледовой композиции;

— дата;

— подпись;

в) к заявке приложены копии документов, удостоверяющих личность обратившихся лиц.

4.5. Заявки и эскизные проекты, не отвечающие условиям, указанным в пункте 4.4 настоящего Положения, либо представленные с нарушением сроков подачи заявок, не принимаются.

4.6. Лица, подавшие заявки, самостоятельно отвечают за наличие у них личных неимущественных и исключительных имущественных авторских прав на эскизные проекты, поданные на конкурс, несут ответственность за нарушение авторских прав третьих лиц.

5. Проведение конкурса

5.1. На первом этапе осуществляется прием заявок на участие в конкурсе.

5.2. Во время проведения второго этапа конкурса конкурсная комиссия отбирает 9 команд из общего числа представленных на конкурс заявок по следующим критериям:

— соответствие эскиза тематике конкурса;

— рациональное композиционное решение (с учетом параметров ледового блока);

— эмоциональность и выразительность эскиза.

5.3. В сроки, указанные в подпункте 2) пункта 2.2 настоящего Положения, секретарь конкурсной комиссии извещает лиц, подавших заявки, о принятом решении конкурсной комиссии. Эскизные проекты, не допущенные к участию в конкурсе, в соответствии с пунктом 4.5 настоящего Положения возвращаются в случае обращения лиц, подавших такие проекты.

Возврат эскизных проектов производится при личном обращении лиц, подавших заявку на конкурс, по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинеты: № 402, № 403, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00. Телефоны для справок: 41-99-08, 40-91-39, e-mail: art@khv27.ru.

5.4. Во время проведения третьего этапа конкурса каждой команде предоставляется ледяной блок размером 2х2х0,5 м, номер которого определяется в результате жеребьевки. При создании ледовой скульптуры в качестве материала разрешается применять только лед и воду, а также материалы, полученные при обработке льда. Запрещается использовать искусственные опоры, декоративные украшения и цветную покраску льда. По завершении конкурса все скульптуры будут оснащены цветной подсветкой.

5.5. По окончании работы каждая команда должна подготовить площадку, на которой размещена ледовая скульптура, для окончательной презентации и судейства.

5.6. Во время проведения четвертого этапа конкурса конкурсная комиссия определяет победителей, награждает участников и победителей конкурса.

6. Состав и организация работы конкурсной комиссии, порядок определения победителей

6.1. Персональный состав конкурсной комиссии определен в составе 7 человек. Секретарь конкурсной комиссии не входит в состав конкурсной комиссии и не обладает правом голоса.

6.2. Конкурсная комиссия правомочна принимать решения, если на ее заседании присутствует не менее 5 членов от утвержденного состава конкурсной комиссии.

6.3. Заседание конкурсной комиссии ведет председатель либо его заместитель в случае отсутствия председателя.

6.4. Во время заседания конкурсной комиссии секретарем ведется протокол, в котором фиксируются:

— дата и место проведения заседания;

— фамилии и инициалы присутствующих членов конкурсной комиссии;

— обсуждаемые вопросы и мнения членов конкурсной комиссии по ним, принятые решения;

— подпись председательствующего и секретаря с расшифровкой фамилий.

6.5. Члены конкурсной комиссии проводят оценку ледовых скульптур, по результатам которой заполняют оценочные листы в соответствии с приложением № 4 к постановлению, которым утверждено настоящее Положение.

6.6. Итоги конкурса подводятся конкурсной комиссией по результатам подсчета баллов в соответствии с оценочными листами каждого члена конкурсной комиссии и отражаются в протоколе заседания конкурсной комиссии, который подписывается председателем конкурсной комиссии и секретарем заседания. Победителем признается ледовая скульптура, набравшая

наибольшее количество баллов. В случае равенства суммы баллов проводится открытое голосование членов конкурсной комиссии, в случае равенства голосов членов конкурсной комиссии голос председателя конкурсной комиссии (или его заместителя при отсутствии председателя) является решающим.

6.7. Организатор обеспечивает оформление и подписание постановления администрации города Хабаровска «О подведении итогов двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска», которым оформляются итоги конкурса в течение 30 рабочих дней со дня подписания протокола заседания конкурсной комиссии.

6.8. Организатор в течение десяти рабочих дней со дня подписания постановления администрации города Хабаровска «О подведении итогов двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» уведомляет участников конкурса о времени и месте награждения посредством телефонной связи либо направления уведомления на электронную почту (при ее наличии). Уведомление, направленное по электронной почте (при ее наличии) считается полученным по истечении трех календарных дней со дня его направления.

6.9. Члены конкурсной комиссии, а также секретарь конкурсной комиссии не вправе участвовать в конкурсе. Члены конкурсной комиссии не вправе давать консультаций об условиях проведения конкурса.

7. Награждение участников конкурса

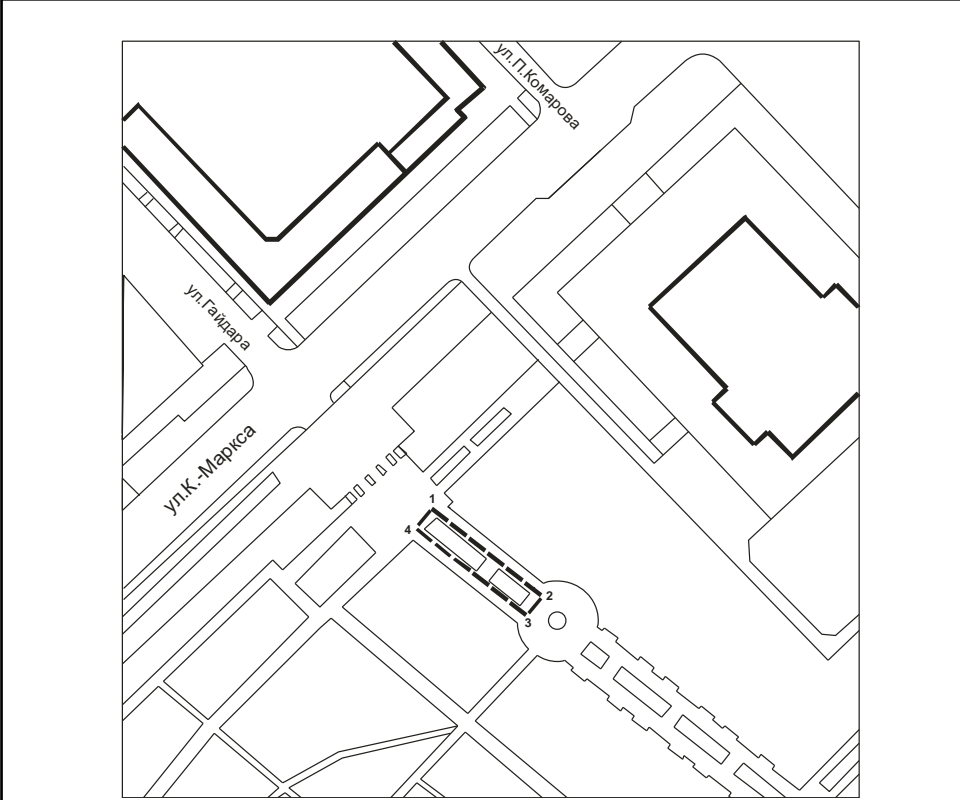
7.1. В течение двадцати рабочих дней со дня подписания постановления администрации города Хабаровска «О подведении итогов двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска» организатор конкурса награждает победителей денежными премиями согласно смете расходов. Денежные премии выплачиваются путем перечисления денежных средств на расчетный счет победителей конкурса.

7.2. В период проведения четвертого этапа конкурса не позднее 25.01.2024 победители конкурса предоставляют организатору данные для перечисления денежных средств (заявление, содержащие информацию о банковских реквизитах и расчетных счетах участников, согласие на обработку персональных данных, копию паспорта, СНИЛС, в том числе документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального (персонифицированного) учета, в том числе в форме электронного документа, ИНН участников).

7.3. Участникам команд, занявших I, II и III места, вручаются медали. Всем участникам конкурса вручаются памятные значки.

Приложение № 2
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4559

ПЛАН
территории для проведения двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур
«Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»



Масштаб 1:200

Примечание
Участок в границах – 1, 2, 3, 4 для проведения конкурса.

Исполнитель
Мельникова М.И.

Главный архитектор города
А.И. Корзун

Приложение № 3
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4559

ПЕРСОНАЛЬНЫЙ СОСТАВ конкурсной комиссии двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»	
Корзун Аркадий Иванович	первый заместитель директора департамента архитектуры, строительства и землепользования, главный архитектор города, председатель конкурсной комиссии
Жолобова Ирина Петровна	заместитель начальника управления культуры администрации города, заместитель председателя
Тимко Ксения Павловна	главный специалист сектора главного художника, секретарь без права голоса
Акишкин Николай Сергеевич	председатель ХКО ВТОО «Союз художников России», заслуженный художник РФ, член Союза художников России, Союза дизайнеров России

Гарнага Илья Оле- гович	заместитель директора департамента по архитектуре
Логинов Сергей Николаевич	доцент кафедры ИЗО ИАиС ТОГУ, член Союза художников, Союза дизайнеров России, Почетный гражданин города Хабаровска, заслуженный художник хабаровского края
Пеньков Сергей Викторович	действительный член Академии народного искусства, член Союза дизайнеров России, член Евразийского художественного Союза
Павлов Сергей Павлович	заведующий сектором архитектора центрального района

Приложение № 4
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4559

ОЦЕНОЧНЫЙ ЛИСТ
двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь»
на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»
Член конкурсной комиссии

№ п/п	Критерии оценки	Номер композиции								
		1	2	3	4	5	6	7	8	9
1.	Техника и мастерство обработки льда									
2.	Степень законченности произведения									
3.	Рациональное использование материала									
4.	Эмоциональность и выразительность композиции									
5.	Общее впечатление									
	Всего:									
		Баллы от 1 до 5								

Приложение № 5
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4559

СМЕТА расходов на проведение двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»		
№ п/п	Мероприятия	Сумма (руб.)
1.	Памятные значки (21 шт. x 100 руб.)	2 100
2.	Дипломы в раме участникам конкурса (18 шт. x 1 100 руб.)	19 800
3.	Медали за призовые места (6 шт. x 8 000 руб.)	48 000
4.	Сертификаты победителям и участникам конкурса (9 шт. x 300,0 руб.)	2 700
	ИТОГО:	72 600

Приложение № 6
УТВЕРЖДЕНА
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4559

СМЕТА расходов на проведение двадцать первого городского конкурса ледовых скульптур «Амурский хрусталь» на территории МАУК «Городской парк отдыха города Хабаровска»		
№ п/п	Мероприятия	Сумма (руб.)
1.	Премия за I место (2 человека)	90 000
2.	Премия за II место (2 человека)	80 000
3.	Премия за III место (2 человека)	70 000
4.	Премия за IV место (2 человека)	60 000
5.	Премия за V место (2 человека)	50 000
6.	Премия за VI место (2 человека)	40 000
7.	Поощрительные премии 3 командам (6 человек)	60 000
	ИТОГО:	450 000

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
20.11.2023 № 4561
г. Хабаровск

Об утверждении Перечня маршрутов внутреннего водного транспорта, расположенных в границах городского округа «Город Хабаровск», в навигацию 2024 года

Во исполнение Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановления администрации города Хабаровска от 25.12.2015 № 4412 «Об организации транспортного обслуживания населения города Хабаровска внутренним водным транспортом», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» и в целях осуществления полномочий по организации транспортного обслуживания населения внутренним водным транспортом администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Перечень маршрутов внутреннего водного транспорта, расположенных в границах городского округа «Город Хабаровск», в навигацию 2024 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Прохорца А.А.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 20.11.2023 № 4561

ПЕРЕЧЕНЬ маршрутов внутреннего водного транспорта, расположенных в границах городского округа «Город Хабаровск», в навигацию 2024 года	
№ п/п	Маршрут с остановочными пунктами
1	Речной вокзал – пос. Уссурийский – 4 км – 5,5 км – 6 км – 7 км – 9 км – 10 км
2	Речной вокзал – Хутор Телегино – Речная – Садовая-2 – Строительная – Дубки
3	Речной вокзал – Дальдизель – Протока Сухая – Огороды – Арсеналец – Солнечная – Садовая-1

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4595
г. Хабаровск

О подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Морозова П.Л. — ул. Выставочной — ул. Краснореченской — ул. Флегонтова в Индустриальном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 05.05.2021 № 1691

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Хабаровска, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение Егорова Юрия Анатольевича, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Морозова П.Л. — ул. Выставочной — ул. Краснореченской — ул. Флегонтова в Индустриальном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 05.05.2021 № 1691, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

4.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

4.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

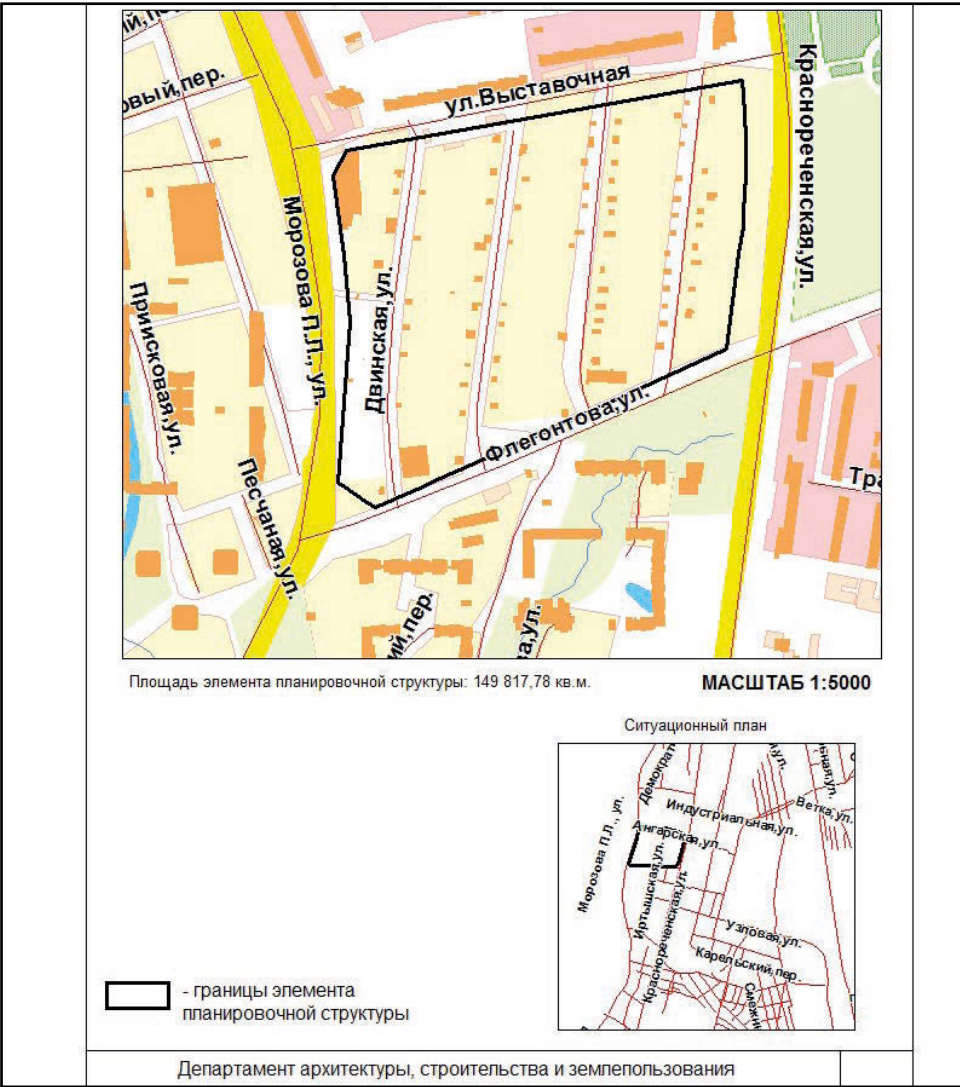
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Хабаровска, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4595

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположений участка: город Хабаровск, Индустриальный район, ул. Морозова П.Л. — ул. Выставочная — ул. Краснореченская — ул. Флегонтова



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.11.2023 № 4569
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 29.04.2021 № 1575 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и ремонту объектов наружного освещения»
В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлени-

ем Правительства Российской Федерации от 18.09.2020 № 1492 «Об общих требованиях к нормативным правовым актам, муниципальным правовым актам, регулирующим предоставление субсидий, в том числе грантов в форме субсидий, юридическим лицам, индивидуальным предпринимателям, а также физическим лицам — производителям товаров, работ, услуг, и о признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации», постановлением администрации города Хабаровска от 22.09.2023 № 3778 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Хабаровск» на 2026—2030 годы», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 29.04.2021 № 1575 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и ремонту объектов наружного освещения» следующие изменения:

1.1. В преамбуле слова «от 29.08.2018 № 3018 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2025 годы» заменить словами «от 22.09.2023 № 3778 «Об утверждении муниципальной программы «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности в городском округе «Город Хабаровск» на 2026—2030 годы».

1.2. Преамбулу после слов «администрация города» дополнить словом «Хабаровска».

1.3. Пункт 5 после слов «с правоохранительными органами» дополнить словами «администрации города Хабаровска».

2. Внести в Порядок предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и ремонту объектов наружного освещения, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 29.04.2021 № 1575, следующие изменения:

2.1. Абзац второй пункта 1.2 дополнить словами «, расположенные на территории города Хабаровска».

2.2. В абзаце четвертом пункта 1.2 слова «на территории города Хабаровска» исключить.

2.3. В пункте 1.3 слова «на территории города Хабаровска» исключить.

2.4. В пункте 1.3 слова «на 2021—2025 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 29.08.2018 № 3018» заменить словами «на 2026—2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 22.09.2023 № 3778».

2.5. В пункте 1.5 слова «города Хабаровска» исключить.

2.6. В пункте 1.7 слова «(решения) о внесении изменений в решение о бюджете города» заменить словами «(решения о внесении изменений в решение о бюджете города)».

2.7. В абзаце втором пункта 2.3 слова «города Хабаровска» исключить.

2.8. В абзаце втором пункта 2.5 слова «(далее — предложение)» исключить.

2.9. В абзаце третьем пункта 2.5 слова «города Хабаровска» исключить.

2.10. В абзаце пятом пункта 2.5 слова «города Хабаровска» исключить.

2.11. Абзац четырнадцатый пункта 2.5 после слов «главного бухгалтера» дополнить словами «участника отбора».

2.12. В абзаце втором пункта 2.8 слова «www.nalog.ru» заменить словами «www.nalog.gov.ru».

2.13. В абзаце третьем пункта 2.8 слова «www.nalog.ru» заменить словами «www.nalog.gov.ru».

2.14. В абзаце пятом пункта 2.8 слова «города Хабаровска» исключить.

2.15. В пункте 2.11 слова «не позднее дня окончания срока приема предложений» заменить словами «до окончания срока приема предложений, указанного в объявлении о проведении отбора, в порядке предусмотренном в пункте 2.13 настоящего Порядка».

2.16. Абзац второй пункта 2.20 после слов «для отклонения предложения» дополнить словами «на стадии рассмотрения предложений».

2.17. Абзац третий пункта 2.20 после слов «для отклонения предложения» дополнить словами «на стадии рассмотрения предложений».

2.18. Абзац шестой пункта 2.20 после слов «для отклонения предложения» дополнить словами «на стадии рассмотрения предложений».

2.19. В абзаце первом пункта 2.21 слово «, условиям» исключить.

2.20. В абзаце шестом пункта 2.22 слова «в предложении» заменить словами «в расчете размера затрат на содержание объектов наружного освещения и в расчете размера затрат по ремонту объектов наружного освещения, предусмотренных в пункте 2.5 настоящего Порядка».

2.21. Пункт 2.26 после слов «для отклонения предложения» дополнить словами «на стадии рассмотрения предложений».

2.22. В абзаце девятом пункта 3.7 слова «третьим, четвертым и пятым» заменить словами «третьим и (или) четвертым и (или) пятым».

2.23. В абзаце десятом пункта 3.7 слова «третьем, четвертом и пятом» заменить словами «третьем и (или) четвертом и (или) пятом».

2.24. В абзаце четырнадцатом пункта 3.7 слова «абзацах третьем, четвертом, пятом» заменить словами «абзацах третьем и (или) четвертом и (или) пятом».

2.25. В пункте 4.2 слова «результата, установленного» заменить словами «результата предоставления Субсидии, установленного».

2.26. В абзаце втором пункта 5.2 слова «результата, установленного» заменить словами «результата предоставления Субсидии, установленного».

2.27. В абзаце третьем пункта 5.3 слова «результата, установленного» заменить словами «результата предоставления Субсидии, установленного».

2.28. Пункт 5.5 после слов «со дня подписания» дополнить словом «Акта проверки».

2.29. В абзаце втором пункта 5.7 слова «в установленный срок» заменить словами «в установленный в настоящем пункте срок».

3. Состав комиссии для рассмотрения предложений участников отбора на возмещение затрат по содержанию и ремонту объектов наружного освещения, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 29.04.2021 № 1575 «Об утверждении Порядка предоставления субсидии на возмещение затрат по содержанию и текущему ремонту объектов наружного освещения», изложить в следующей редакции:

«СОСТАВ

комиссии для рассмотрения предложений участников отбора на возмещение затрат по содержанию и ремонту объектов наружного освещения

Панащатенко Дмитрий Евгеньевич — начальник управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска, председатель комиссии.

Лютов Александр Анатольевич — заместитель начальника управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска, заместитель председателя комиссии.

Иванова Алена Владимировна — начальник планово-экономического отдела управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска.

Егоров Сергей Владимирович — начальник отдела подготовки производства управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска.

Чеведа Дмитрий Леонидович — начальник отдела благоустройства управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска.

Келимбет Анастасия Владимировна — главный специалист планово-экономического отдела управления дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска, секретарь комиссии».

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Прохорца А.А.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования), за исключением пунктов 1.1 и 2.4, вступающих в силу с 01.01.2026.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4599
г. Хабаровск

О подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Матвеевского шоссе — ул. Кочнева — пер. Моторного — Чернореченского шоссе в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 06.09.2021 № 3456

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Хабаровска, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение Щурова Андрея Олеговича, администрация города Хабаровска

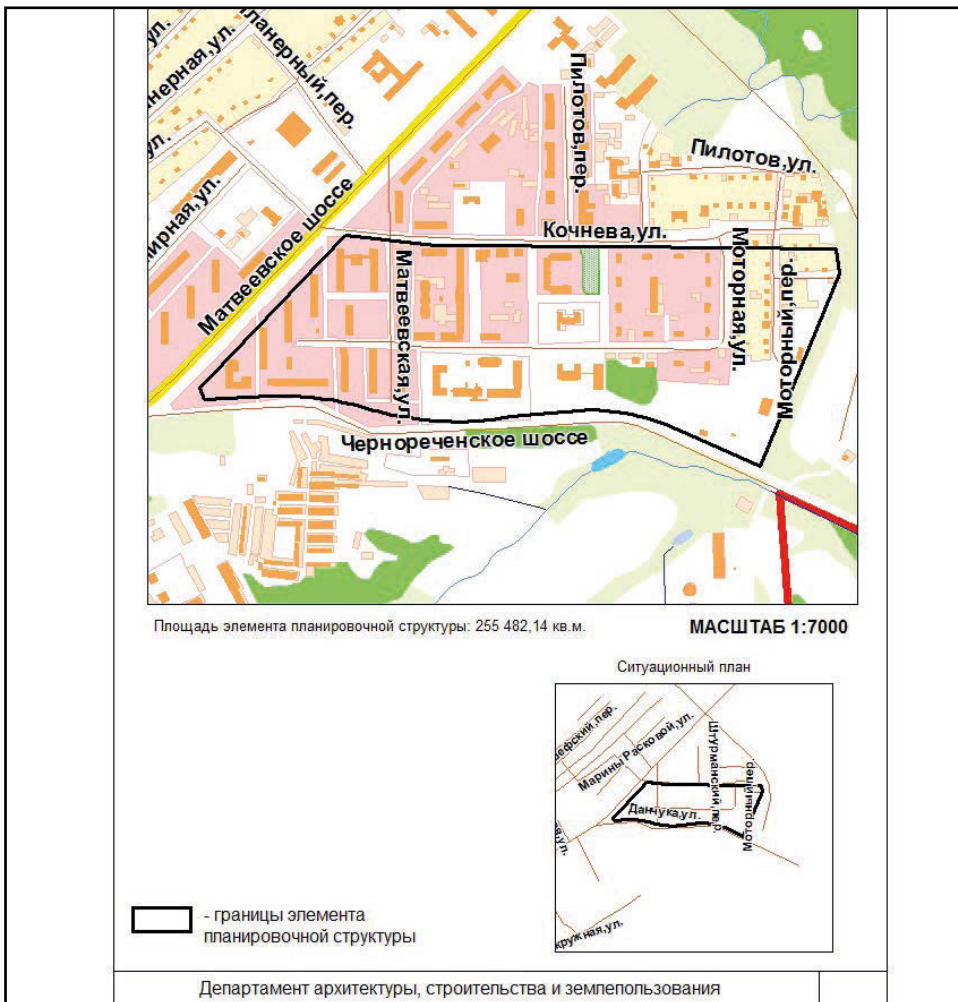
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Матвеевского шоссе — ул. Кочнева — пер. Моторного — Чернореченского шоссе в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 06.09.2021 № 3456, согласно приложению к настоящему постановлению.
- Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):
 - Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.
 - Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.
- Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4599

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: город Хабаровск, Железнодорожный район,
Матвеевское шоссе — ул. Кочнева — пер. Моторный — Чернореченское шоссе



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4606
г. Хабаровск

О предоставлении Торохову Сергею Александровичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов ка-

питального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Торохову Сергею Александровичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0050217:393, площадью 733 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Глинная, д. 4, для индивидуального жилищного строительства.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4600
г. Хабаровск

О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Узорной — ул. Черемуховой — ул. Земляничной — ул. Рябиновой в Железнодорожном районе города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Хабаровска, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение ООО «Антиква», администрация города Хабаровска

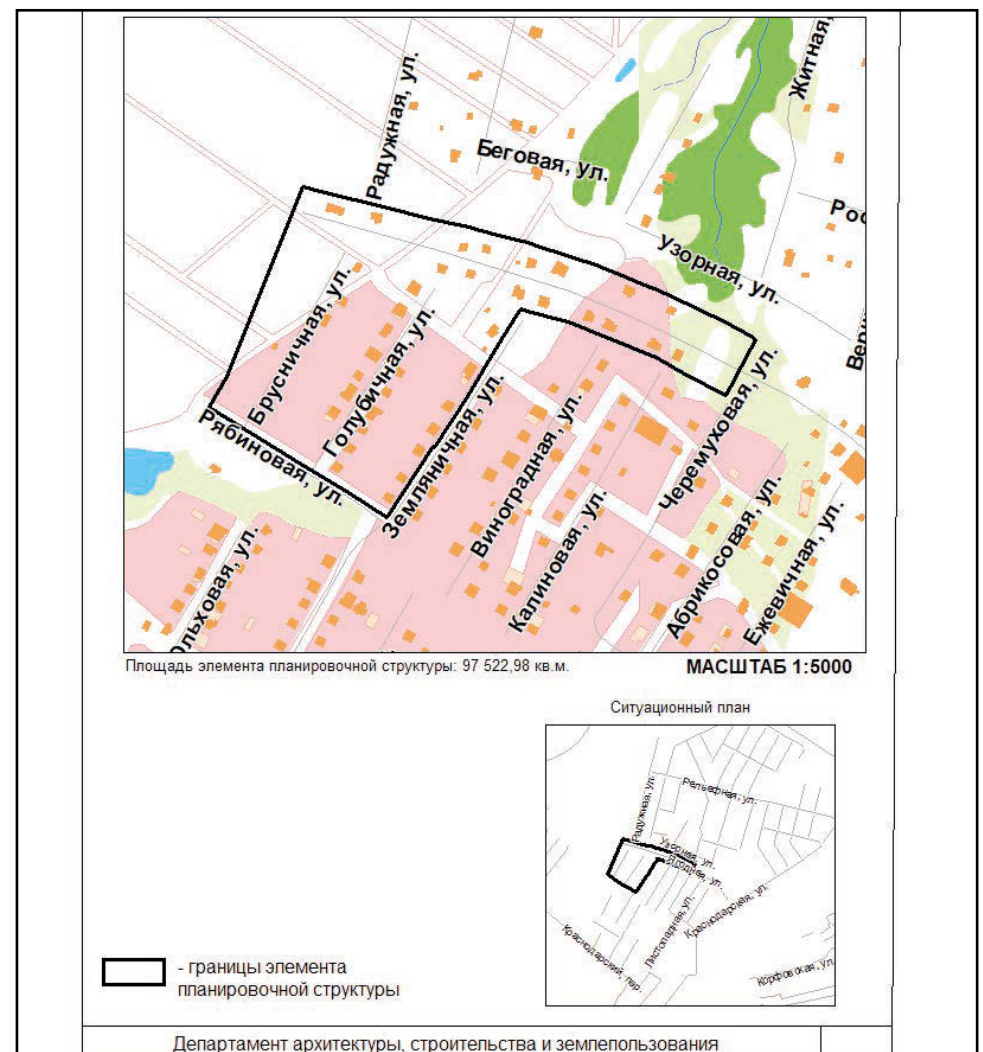
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Подготовить документацию по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Узорной — ул. Черемуховой — ул. Земляничной — ул. Рябиновой в Железнодорожном районе города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.
- Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):
 - Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.
 - Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.
- Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4600

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: город Хабаровск, Железнодорожный район, ул. Узорная — ул. Черемуховая — ул. Земляничная — ул. Рябиновая



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4607
г. Хабаровск

О предоставлении Кравцовой Татьяне Владимировне, Кравцову Евгению Сергеевичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административно-го регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Кравцовой Татьяне Владимировне, Кравцову Евгению Сергеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0040559:15, площадью 972 кв. м, адрес: край Хабаровский, г. Хабаровск, ул. Безымянная, дом 34, для индивидуального жилищного строительства.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4596
г. Хабаровск

Об утверждении проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Сеченова — пер. Шатурского — ул. Черного — пер. Холмского в Центральном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 17.01.2023 № 112

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Хабаровска, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 18.01.2018 № 93, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект

межевания) в границах ул. Сеченова — пер. Шатурского — ул. Черного — пер. Холмского в Центральном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 17.01.2023 № 112, согласно приложению.

- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):
 - Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.
 - Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Сеченова — пер. Шатурского — ул. Черного — пер. Холмского в Центральном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 17.01.2023 № 112.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4596



Приложение к чертежу межевания

Экспликация

№ участка на плане	№ строения на плане	Вид разрешенного использования				Год постройки (для жилых зданий)	Вместимость или др. нормируемые показатели (для нежилых строений)	Площадь зем. участка существующая, кв. м	Площадь зем. участка нормативная, кв. м	Площадь земельного участка по проекту, кв. м			Способ образования земельного участка
		фактический	по проекту	по град. регламенту	объекты для муниципальных нужд					S зем. уч., в отношении которого установлен сервитут, кв. м	S зем. уч., на который распространяется действие ограничений, кв. м	S участка проектная общая, кв. м	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14
1	5	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 285,96	800-120000	-	-	1 119,0	-
2	7	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	600,0	-
2/1	-	Под сад и огород, прилегающие к индивидуальному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	186,7	800-120000	-	-	186,7	-
3	26	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	578,0	800-120000	-	-	538,7	-
3/1	-	Под сад и огород, прилегающие к индивидуальному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	295,3	800-120000	-	-	262,5	-
4	9	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	520,0	800-120000	-	-	520,0	-
5	-	Земли дачной застройки	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	573,16	800-120000	-	-	633,5	-
6	18	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	425,0	800-120000	-	-	425,0	-
7	19, 21	Административное здание	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	1 113,0	800-120000	-	-	1 113,0	-
7/1	-	Под плодово-ягодные насаждения и огород, прилегающие к индивидуальному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	180,9	800-120000	-	-	180,9	-

7/2	-	Под посадку и вы- ращивание сезонных овощных культур	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	200,3	800-120000	-	-	53,6	-
8	-	Огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	749,14	800-120000	-	-	609,3	-
9	22	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соот. вид разр. исп.	-	-	-	878,0	800-120000	-	-	689,4	-
10	-	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	615,0	800-120000	-	-	615,0	-
11	18a	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки и огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	824,0	800-120000	-	-	666,2	-
12	17	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, плодово- ягодные насаждения и огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соот. вид разр. исп.	-	-	-	983,8	800-120000	-	-	983,8	-
13	8	Под многоквартирный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соот. вид разр. исп.	-	-	-	873,0	800-120000	-	-	873,0	-
14	6	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	700,0	800-120000	-	-	700,0	-
15	6	Под часть жилого дома, надворные по- стройки, сад и огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	593,0	800-120000	-	-	593,0	-
16	4	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	600,0	-
16/1	-	Под участок, прилега- ющий к индивидуаль- ному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	121,5	800-120000	-	-	121,5	-
17	4a	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	689,51	800-120000	-	-	750,0	-
18	-	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 000,0	800-120000	-	-	808,1	Раздел
19	46	Фактически за- нимаемый земельный участок, занятый ин- дивидуальным жилым домом, надворными постройками, пло- дово-ягодными насаж- дениями и огородом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	678,0	-
20	3	Под строительство индивидуального жи- лого дома	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	660,0	800-120000	-	-	93,4	-
21	5a	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	758,0	800-120000	-	-	800,8	Перераспреде- ление
22	5	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	697,0	800-120000	-	-	729,3	-
23	7	-	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь	-	-	-	-	800-120000	-	-	652,4	Образование из земель
24	9	Под жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 165,0	800-120000	-	-	1 183,5	Перераспреде- ление
25	11	Для строительства индивидуального жи- лого дома	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	797,0	800-120000	-	-	797,0	-
26	11a	Индивидуальный жилой дом, надворные постройки, сад и огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	849,0	800-120000	-	-	849,0	-
27	15	Под индивидуальный жилой дом, по- стройки, сад, огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	878,04	800-120000	-	-	878,04	-
28	13	Размещение объекта капитального строи- тельства для отпра- вления религиозных обрядов (церковь)	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	1 070,0	800-120000	-	-	1 070,0	-
29	18	Под строительство индивидуального жи- лого дома	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	595,0	800-120000	-	-	595,0	-
30	16	Под строительство индивидуального жи- лого дома	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	804,1	Перераспре- деление после уточнения
31	14	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	477,6	-
32	-	Дача	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 102,4	800-120000	-	-	927,4	-
33	10	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	886,0	800-120000	-	-	886,0	-
33/1	-	Под огород	В соответствии с видами разрешенного использо- вания ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	281,0	800-120000	-	-	133,3	-

34	9	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	617,0	800-120000	-	-	617,0	-
35	9a	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, сад и огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	720,9	800-120000	-	-	720,9	-
36	11	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 394,26	800-120000	-	-	1 381,9	-
37	-	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 046,66	800-120000	-	-	1 058,4	-
38	7a	Под строительство индивидуального жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	597,0	800-120000	-	-	597,0	-
39	5	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	1 077,0	800-120000	-	-	1843,7	Перераспределение
40	-	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	808,0	800-120000	-	-	1 351,6	Перераспределение
41	-	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	800,0	800-120000	-	-	800,5	-
42	4	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, плодово-ягодные насаждения и огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	970,04	800-120000	-	-	986,7	Перераспределение
43	4a	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	625,84	800-120000	-	-	110,3	-
44	-	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	1 153,93	800-120000	-	-	691,4	-
45	2в	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	1,7	-
46	4	Объект культурно-досуговой деятельности, дом культуры	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	1 975,0	800-120000	-	-	1 975,0	-
48	6	Под 1/2 доли индивидуального жилого дома, надворных построек, плодово-ягодных насаждений и огорода	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 185,5	800-120000	-	-	1 185,5	-
49	8	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	912,0	800-120000	-	-	912,0	-
49/1	-	Под сад и огород, прилегающие к индивидуальному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	141,9	800-120000	-	-	141,9	-
50	10	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 003,0	800-120000	-	-	1 083,3	Перераспределение
51	7a	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, плодово-ягодные насаждения и огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 155,0	800-120000	-	-	1 155,0	-
52	8	Под возведенный индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	600,0	800-120000	-	-	600,0	-
53	8	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	642,0	800-120000	-	-	642,0	-
54	17	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	786,0	800-120000	-	-	1 233,2	Перераспределение
55	-	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	912,0	800-120000	-	-	985,4	-
56	13	Объект торгового назначения, в том числе торговый центр/комплекс	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	1 111,4	800-120000	-	-	1 111,4	-
57	11	Под строительство индивидуального жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	586,0	800-120000	-	-	586,0	-
58	11	Под строительство индивидуального жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	293,0	800-120000	-	-	293,0	-
59	11	Под строительство индивидуального жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	293,0	800-120000	-	-	293,0	-
60	9	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 122,0	800-120000	-	-	1 122,0	-
61	7	Индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	604,8	800-120000	-	-	690,0	-
62	7	Под жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	300,0	800-120000	-	-	300,0	-

62/1	-	Под сад и огород, прилегающие к части жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	193,2	800-120000	-	-	193,2	-
63	5а	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	472,0	800-120000	-	-	472,0	-
63/1	-	Под огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	131,0	800-120000	-	-	131,0	-
64	5	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, сад, огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	623,8	800-120000	-	-	623,8	-
65	-	Объект торгового назначения, в том числе магазин, рынок, торговый центр/комплекс, универ-маг, универсам	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь	-	-	-	363,05	800-120000	-	-	169,2	-
66	3	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки и огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	73,9	800-120000	-	-	15,2	-
67	3	Под надворные постройки, сад, огород, прилегающие к жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	1 721,3	800-120000	-	-	15,3	-
68	1, 1а, 1б, 3	В соответствии с градостроительным регламентом правил землепользования и застройки в г. Хабаровске для территориальной зоны ЦО, в подзоне ЦО-1	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	10 764,0 500,0 642,0 1000,0 1 160,0 600,0	800-120000	-	-	12 062,0	Перераспределение
69	3	Объект бытового обслуживания (ремонтная мастерская), крытая автостоянка (наземная), автостоянка открытого типа, подземный или многоэтажный гараж	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1	-	-	-	1 152,7	800-120000	-	-	1 152,7	-
70	17	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, плодово-ягодные насаждения и огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 276,8	800-120000	-	-	1 276,8	-
71	19	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	1 010,3	800-120000	-	-	1 010,3	-
72	-	Дача	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	560,88	800-120000	-	-	568,0	-
73	21	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. вид разр. исп.	-	-	-	893,0	800-120000	-	-	893,0	-
74	2а	Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	475,0	800-120000	-	-	475,0	-
74/1	-	Под огород	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	91,0	800-120000	-	-	91,0	-
75	-	Под строительство индивидуального жилого дома	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	564,0	800-120000	-	-	556,3	-
76	-	Земли дачной застройки	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	1 008,0	800-120000	-	-	598,2	-
77		Под индивидуальный жилой дом	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	540,0	800-120000	-	-	17,0	-
78		Под огород, прилегающий к индивидуальному жилому дому	В соответствии с видами разрешенного использования ПЗЗ	ЦО-1 не соотв. площадь и вид разр. исп.	-	-	-	114,0	800-120000	-	-	9,6	-
79	-	Под существующие объекты электроснабжения, находящиеся вне полосы отвода железной дороги	Под существующие объекты электроснабжения, находящиеся вне полосы отвода железной дороги	ЦО-1	-	-	-	102,5	800-120000	-	-	102,5	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4608
г. Хабаровск

О предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Хабинвестстрой» разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 02.03.2015 № 709 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить обществу с ограниченной ответственностью «Хабинвестстрой» разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0011204:20, площадью 32 861,5 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Воронежская, уч. 167, 169, 171, 173, под объекты торговли (торговые центры, торгово-развлекательные центры (комплексы)).

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4597
г. Хабаровск

Об утверждении проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Калараша — ул. Краснореченской — ул. Путевой в Индустриальном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 29.05.2020 № 1765

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов пла-

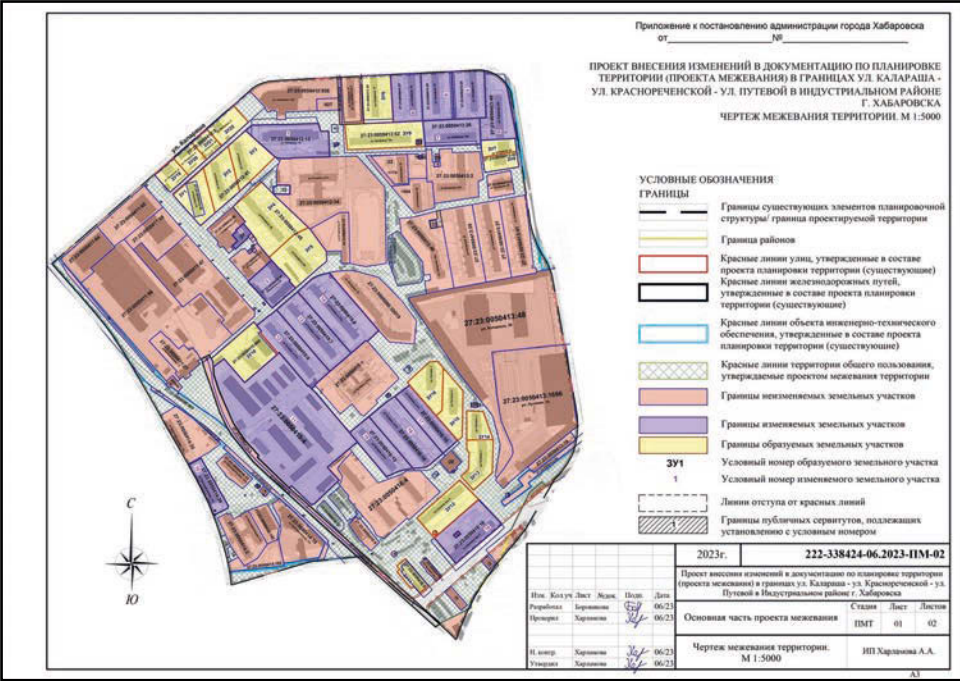
нировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 24.07.2023 № 62, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Хабаровские вести» от 04.08.2023 № 109 (4680), администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Калараша — ул. Краснореченской — ул. Путевой в Индустриальном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации г. Хабаровска от 29.05.2020 № 1765, согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившим силу постановление мэра города Хабаровска от 25.08.2008 № 2584 «Об утверждении документации по планировке территории и об установлении публичных сервитутов в границах ул. Краснореченской — ул. Калараша — пер. 3-го Путевой в Индустриальном районе г. Хабаровска».
3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):
- 3.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.
- 3.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
4. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Калараша — ул. Краснореченской — ул. Путевой в Индустриальном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации г. Хабаровска от 29.05.2020 № 1765.
5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.
6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4597



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1
к чертежу межевания территории в границах ул. Калараша — ул. Краснореченской — ул. Путевой в Индустриальном районе г. Хабаровска

№ по проекту	Кадастровый номер объекта недвижимости	Адрес	Существующая площадь з.у., кв. м	Проектируемая площадь з.у., кв. м	Виды разрешенного использования			Способ образования
					фактическое	проект	тер. зона	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Изменяемые земельные участки								
1	27:23:0050412:15	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, 10	Декл. 8139,64	6992	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
2	27:23:0050412:19	Хабаровский край, г. Хабаровск, Индустриальный, ул. Калараша, д. 4в	Декл. 3601,29	3516	Под автоматическую телефонную станцию	Предоставление коммунальных услуг	Ж-4	-
3	27:23:0050412:27	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Бурейская	Декл. 744,28	728	Земли коммунально-бытовой, торговли, общественного питания (столовая-заготовочная)	Бытовое обслуживание	Ж-4	-

5	27:23:0050413:20	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, д. 20	Декл. 5195	4719	Под жилую застройку многоэтажную	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
6	27:23:0050413:25	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, д. 18	Декл. 5016,5	4549	Под жилую застройку многоэтажную	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
7	27:23:0050413:26	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, 20а	Декл. 4011,7	4477	Под жилую застройку многоэтажную	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
8	27:23:0050413:27	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, д. 16	Декл. 5233	4360	Под жилую застройку многоэтажную	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
9	27:23:0050413:40	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, 22а	Декл. 7438,16	5359	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
10	27:23:0050414:26	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Краснореченская, 114	Декл. 3731	2637	Земли многоэтажной застройки	Общественная	Ц-2-1	-
11	27:23:0050415:4	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, д. 8	Декл. 33927,57	33932	Обеспечение обороны и безопасности	Обеспечение обороны	К-1	-
12	27:23:0050415:6	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 12а	Декл. 6654,7	6660	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
13	27:23:0050415:7	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 12б	Декл. 6957,75	6961	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
14	27:23:0050415:8	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 12в	Декл. 8906,44	8931	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
15	27:23:0050416:13	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 8а	Декл. 5035,47	4810	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
16	27:23:0050416:14	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 8б	Декл. 7848,65	7458	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
17	27:23:0050416:15	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая, 8в	Декл. 4482,03	4303	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-
18	27:23:0050416:16	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, д. 3	Декл. 7610	6071	Земли многоэтажной застройки	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	-

Образующие земельные участки

ЗУ1	27:23:0050412:40	г. Хабаровск, ул. Калараша, 2а	1113 +/-12	3738	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
ЗУ2	27:23:0050412:41	г. Хабаровск, ул. Калараша, 4а	12149 +/-25	4173	Для размещения воинской части	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
ЗУ3		г. Хабаровск, ул. Калараша, 6а		4473		Среднеэтажная жилая застройка		
ЗУ4	27:23:0050412:45	г. Хабаровск, ул. Калараша, 6б	14286 +/-41.83	8216	Под многоквартирные дома	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
ЗУ5		г. Хабаровск, ул. Калараша, 6в		5865		Среднеэтажная жилая застройка		
ЗУ6	27:23:0050413:24	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, д. 14	3993 +/-13	4316	Под жилую застройку многоэтажную	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
ЗУ7	27:23:0050413:42	г. Хабаровск, ул. Калараша, 30/1	3228 +/-20	1585	Под многоквартирный дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	Раздел
ЗУ8		г. Хабаровск, ул. Калараша, 30/2		1643		Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)		

3У9	27:23:0050413:52	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Калараша, д. 14а	7147	5985	Земли многоэтажной застройки	Средне-этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
3У10	27:23:0050415:860	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Путевая	5653 +/-15	5771	Обеспечение внутреннего порядка	Обеспечение внутреннего порядка	К-1	Перераспределение
3У11	27:23:0050416:5	680045, Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой	1298	1481	Для окончания строительства двухэтажного гаража с овощехранилищами	Хранение автотранспорта	Ж-4	Перераспределение
3У12	-	г. Хабаровск, пер. 3-й Путевой, 5	-	4687	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	Образование земельного участка из земель находящихся в государственной собственности
3У13	-	г. Хабаровск, ул. Путевая, д. 1	-	3380	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	
3У14	-	г. Хабаровск, ул. Путевая, д. 3	-	1883	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	
3У15	-	г. Хабаровск, ул. Путевая, д. 5	-	3465	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	
3У16	-	г. Хабаровск, ул. Путевая, д. 7	-	3560	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ж-4	
3У19	27:23:0050412:5	г. Хабаровск, ул. Калараша, 2	8719	1820	Для размещения воинской части	Среднеэтажная жилая застройка	Ж-4	Перераспределение
3У20		г. Хабаровск, ул. Калараша, 4		1737		Среднеэтажная жилая застройка		
3У21		г. Хабаровск, ул. Калараша, 4Б		1437		Среднеэтажная жилая застройка		
3У22		г. Хабаровск, ул. Калараша, 6		2500		Среднеэтажная жилая застройка		

Примечание: 1. Земельные участки с декларированной площадью обозначены «Декл.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4609
г. Хабаровск

О предоставлении Торохову Сергею Александровичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 13.04.2015 № 1307 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства на территории городского округа «Город Хабаровск», в целях соблюдения прав человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», учитывая рекомендации комиссии о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Предоставить Торохову Сергею Александровичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 27:23:0050217:393, площадью 733 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Глинная, д. 4, в виде уменьшения нормативных отступов от границ земельного участка до 1 м с северо-восточной стороны.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
- Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4620
г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в отдельные постановления администрации города Хабаровска

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Хабаровска от 22.02.2019 № 477 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города, постановления администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск» согласно приложению к настоящему постановлению.
- Внести в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, изменение, дополнив раздел 1.1 пунктом 1.2.71 следующего содержания:

1.2.71	Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»; Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской думы от 13.07.2004 № 509); постановление администрации города Хабаровска от 22.02.2019 № 477 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа «Город Хабаровск» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов; распоряжение администрации города Хабаровска от 14.11.2016 № 675-р «Об утверждении положения об управлении по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска»	управление по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска
--------	--	---	--

- Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Вацшин А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):
 - Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести».
 - Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города Хабаровска по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами администрации города Хабаровска Прохорца А.А.
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4620

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»

- Общие положения
 - Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги и определяет порядок, сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.
 - Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:
 - Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237; 2008, № 267; 2009, № 7);
 - Федеральный закон от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.11.1995, № 48, ст. 4563; «Российская газета», № 234, 02.12.1995);
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);
 - Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);
 - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179);
 - Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 148, 02.07.2012);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.09.2012, № 36, ст. 4903);
 - Постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об исполь-

зовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, ст. 377);

11) Приказ Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества» («Российская газета», № 293, 28.12.2011);

12) Постановление администрации города Хабаровска от 22.02.2019 № 477 «Об утверждении положения о порядке ведения реестра муниципального имущества городского округа «Город Хабаровск» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов» («Хабаровские вести», № 30, 26.02.2019).

1.3. Описание заявителей

Получателем муниципальной услуги является физическое лицо, в том числе индивидуальный предприниматель, юридическое лицо, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в порядке, установленном настоящим административным регламентом (далее — Заявитель).

От имени Заявителя за предоставлением муниципальной услуги может обратиться законный представитель, представитель по доверенности, далее — уполномоченный представитель.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

— в управлении по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска — г. Хабаровск, ул. Фрунзе, дом № 60, кабинет № 304, телефоны для справок: (4212) 30-62-77, 40-89-01, 40-89-02, 40-89-03, 40-89-00 прием граждан: понедельник — пятница с 09.00 до 16.00, перерыв с 13.00 до 14.00, выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни;

— посредством письменного обращения в адрес управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, дом № 60;

— по электронной почте ecology@khv27.ru;

— на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет khv27.ru;

— на Едином портале государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru;

— на информационных стендах управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска.

1.4.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалисты подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве (последнее — при наличии) специалиста отдела, принявшего звонок. При невозможности специалиста, принявшего телефонный звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ о ходе ее исполнения излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового или электронного отправления в адрес Заявителя с указанием фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя.

Срок подготовки и направления ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения. Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения) регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления в управление по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично обращениям, поступающим на бумажных носителях. Ответ направляется на указанный Заявителем адрес электронной почты.

1.4.4. Заявитель имеет право на любой стадии административной процедуры запросить информацию о ходе рассмотрения заявления. На устное обращение ответ предоставляется в тот же день, письменное (в том числе в электронной форме) — в течение 14 рабочих дней с момента получения запроса.

1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется на бесплатной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги — «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска (далее — уполномоченный орган).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

1) предоставление выписки из реестра муниципального имущества;

2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 10 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с правовыми актами, указанными в подразделе 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента.

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги Заявитель самостоятельно либо уполномоченный представитель Заявителя подает (направляет) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее — заявление).

2.6.1.1. В случае подачи заявления уполномоченным представителем Заявителя дополнительно представляются:

— копия документа, удостоверяющего личность уполномоченного представителя Заявителя.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация представителя Заявителя — физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации;

— копии документов, удостоверяющих полномочия представителя Заявителя.

При обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги представителя Заявителя доверенность, подтверждающая правомочие на обращение за получением муниципальной услуги, выданная организацией, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью правомочного должностного лица организации, а доверенность, выданная физическим лицом, — усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

Копии документов, указанных в подпункте 2.6.1.1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, предоставляются в заверенном в соответствии с законодательством Российской Федерации виде. В случае предоставления Заявителем оригиналов документов вместе с не заверенными в соответствии с законодательством Российской Федерации копиями специалист уполномоченного органа, осуществляющий прием документов, сверяет копии документов с оригиналами документов, заверяет копии этих документов путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись. Оригиналы документов возвращаются Заявителю.

2.6.2. Документы, которые Заявитель вправе представить по собственной инициативе, отсутствуют.

2.6.3. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) следующими способами:

— в ходе личного обращения в уполномоченный орган;

— в электронной форме с использованием официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru в информационно-телекоммуникационной сети Интернет с использованием сети Интернет;

— посредством почтовой связи по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60.

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

1) текст заявления не поддается прочтению;

2) заявление на бумажном носителе или заявление в электронной форме не подписано Заявителем (уполномоченным представителем);

3) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом;

4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности в соответствии с пунктом 3.5.3 подраздела 3.5 настоящего административного регламента;

5) представление документов, утративших силу (данное основание применяется в случаях истечения срока действия документа, если срок действия документа указан в самом документе либо определен законодательством Российской Федерации);

6) в заявлении содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, а также членов их семей.

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных подразделом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, либо представление их не в полном объеме;

2) заявление подано (направлено) в отношении водного объекта, не являющегося собственностью городского округа «Город Хабаровск».

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.11. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в день его поступления в уполномоченный орган.

В случае если заявление с прилагаемыми документами поступили после 16.00 рабочего дня или дата поступления заявления с прилагаемыми документами выпадает на выходной или нерабочий (праздничный) день, заявление с прилагаемыми документами регистрируется в рабочий день, следующий за днем их поступления в уполномоченный орган.

Днем поступления заявления является день его регистрации.

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

Прилегающая к зданиям территория должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

Вход в здание оборудуется информационной вывеской с указанием наименования учреждения.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления Заявителей с информационным материалом, оборудуются:

1) информационными стендами;

2) стульями и столами для возможности оформления документов.

Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста уполномоченного органа.

На информационных стендах размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

2) бланк (образец) заполнения заявления;

3) часы приема специалистов в соответствии с подразделом 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

Места ожидания должны создавать комфортные условия для Заявителей.

Места для ожидания предоставления или получения документов оборудуются стульями, кресельными секциями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами и обеспечиваются образцом заявления.

Кабинеты, предназначенные для приема Заявителей, должны быть оборудованы стульями, столами, канцелярскими принадлежностями, информационными табличками (вывесками) с указанием номера кабинета.

Каждое рабочее место специалиста должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам, а также средствами телефонной связи, в том числе факсом.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.».

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

1) простота и ясность изложения информационных документов;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) удобный график работы;

4) удобное территориальное расположение;

5) точность исполнения муниципальной услуги;

6) профессиональная подготовка муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

7) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме:

2.14.1. Подача заявления на официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru осуществляется путем авторизации Заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.14.2. Заявление и прилагаемые документы должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

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

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

1) прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, предусмотренных пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрация заявления;

2) рассмотрение заявления с прилагаемыми документами;

3) предоставление выписки из реестра муниципального имущества Заявителю или направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, предусмотренного пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, регистрация заявления

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала предоставления муниципальной услуги, является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на Заявителя.

Заявление регистрируется в электронной системе документооборота в день поступления заявления в уполномоченный орган.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист уполномоченного органа, ответственный за прием входящих документов.

3.2.3. Специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа принимает поступившее заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента специалист уполномоченного органа регистрирует заявление в соответствии с подразделом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.5. Срок выполнения административной процедуры указан в подразделе 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.6. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых документов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в отдел муниципального контроля уполномоченного органа зарегистрированного заявления.

3.3.2. При рассмотрении заявления специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявлений, проверяет заявление на наличие оснований для отказа в предоставлении выписки из реестра муниципального имущества в соответствии с пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.3. По результатам рассмотрения заявления и прилагаемых документов специалистом отдела муниципального контроля уполномоченного органа осуществляется рассмотрение документов, принимаются следующие решения:

3.3.3.1. В случае наличия оснований, указанных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, принимается решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.3.2. В остальных случаях специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа принимает решение о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества.

3.3.4. Срок исполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является принятие одного из решений, указанных в пункте 3.3.3 подраздела 3.3 раздела 3 настоящего административного регламента.

3.4. Предоставление выписки из реестра муниципального имущества Заявителю или направление уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества Заявителю или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня готовит письменный ответ в форме выписки из реестра муниципального имущества или в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги (по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту) и направляет его на подпись начальнику уполномоченного органа (а в его отсутствие — лицу, исполняющему его обязанности).

3.4.4. Начальник уполномоченного органа (а в его отсутствие — лицо, исполняющее его обязанности) подписывает ответ в форме выписки из реестра муниципального имущества или в форме уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в течение двух календарных дней.

3.4.5. Подписанный начальником уполномоченного органа (а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности) ответ выдается лично Заявителю (уполномоченному представителю) либо направляется в течение одного дня по адресу, указанному в заявлении.

3.4.6. Ответ на заявление, поступившее в форме электронного документа, направляется по почтовому адресу, указанному в заявлении, либо по адресу электронной почты (по выбору Заявителя).

3.4.7. Срок исполнения административной процедуры составляет 4 календарных дня со дня принятия решения о предоставлении выписки из реестра муниципального имущества Заявителю или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.4.8. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) выписки из реестра муниципального имущества либо выдача (направление) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.5.1. Со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист отдела муниципального контроля уполномоченного органа обязан в течение 3 календарных дней провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — проверка квалифицированной подписи).

3.5.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом отдела муниципального контроля уполномоченного органа самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления муниципальных услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.5.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист уполномоченного органа не позднее одного рабочего дня, следующего за днем завершения проведения такой проверки, принимает решение об отказе в приеме документов и направляет Заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты Заявителя.

3.5.4. После получения уведомления Заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме документов.

3.6. В случае обращения Заявителя (уполномоченного представителя Заявителя) с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются и исправленные документы

направляются Заявителю (уполномоченному представителю Заявителя) в течение пяти рабочих дней со дня регистрации такого заявления способом, указанным в обращении.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах направляется одним из способов, указанных в пункте 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента.

Заявление об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах регистрируется в порядке, установленном подразделом 2.11 раздела 2 настоящего административного регламента.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами, ответственными за выполнение административных процедур, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляется начальником управления по охране окружающей среды и природных ресурсов, начальником отдела муниципального контроля, а в их отсутствие — лицами, исполняющим их обязанности (далее — должностные лица управления).

Контроль исполнения положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска.

4.2. По результатам осуществления текущего контроля должностными лицами управления даются указания по устранению выявленных нарушений и контролируется их исполнение.

4.3. Контроль за исполнением положений настоящего административного регламента предусматривает проведение плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Плановые проверки проводятся на основании годовых планов, утверждаемых управлением по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями граждан, физических и юридических лиц.

4.4. Должностные лица, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.5. Контроль за соблюдением качества предоставления муниципальной услуги осуществляется заместителем мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации города Хабаровска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования Заявителем решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги:

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у Заявителя документов или информации либо осуществление действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у Заявителя;

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

6) требование у Заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

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

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

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в соответствии с подразделом 5.4 настоящего административного регламента.

5.4. Жалоба подается в администрацию города Хабаровска следующими способами:

— в письменном виде почтовым сообщением по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66; 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 60;

— в письменном виде при личном обращении по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66; 680000, г. Хабаровск, ул. Фрунзе, 60;

— на электронную почту администрации города Хабаровска cityhall@khv27.ru;

— на электронную почту управления по охране окружающей среды и природных ресурсов ecology@khv27.ru;

— в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» с использованием сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг gosuslugi.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска (далее — управление) подается на имя заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами, а в его отсутствие — лица, исполняющего его обязанности.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления.

5.5. Жалоба должна содержать:

— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

— сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

— доводы, на основании которых Заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы Заявителя, либо их копии.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

5.6.1. 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 денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 настоящего административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у 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.

Жалоба регистрируется в течение 3 рабочих дней со дня ее поступления в соответствии с подразделом 5.4 раздела 5 настоящего административного регламента.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подразделе 5.6 раздела 5 настоящего административного регламента, Заявителю в письменной форме и по желанию Заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в данном подразделе настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе Заявителю, указанном в данном подразделе настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня поступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 раздела 5 настоящего административного регламента.

Письменное обращение должно содержать фамилию, имя, отчество (при наличии) Заявителя, информацию о предоставленной муниципальной услуге, перечень запрашиваемых документов и информации, почтовый адрес Заявителя.

Письменное обращение регистрируется в течение 1 рабочего дня со дня его поступления.

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются управлением в срок, указанный в абзаце первом данного подраздела настоящего административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении Заявителя.

5.11. Информация для Заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и (или) решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на сайте администрации города Хабаровска и информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»

Начальнику управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Города Хабаровск»

Прошу предоставить информацию из реестра муниципального имущества _____

(указывается требуемый результат предоставления муниципальной услуги)

в отношении следующих объектов:

1) _____
наименование, адрес (местоположение) водного объекта, кадастровый номер земельного участка (при наличии), на котором расположен водный объект.

2)
Сведения о заявителе:
— юридическое лицо:
Наименование организации _____

(полное, сокращенное)

Юридический адрес _____
Фактический адрес _____

Адрес электронной почты _____
(при наличии)

ИНН, ОГРН _____
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) руководителя _____

Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) уполномоченного представителя заявителя _____

Доверенность _____
Контактный телефон _____
— физическое лицо:
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя _____

Почтовый адрес, контактный телефон _____

Адрес электронной почты _____
(при наличии)

ИНН, ОГРНИП _____
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) уполномоченного представителя заявителя _____

Доверенность _____
Приложение:
1. _____
2. _____
3. _____

Способ получения результата услуги (по желанию, нужное подчеркнуть):
— непосредственно при личном обращении Заявителя;
— в виде почтового отправления;
— в виде электронного документа на указанный Заявителем адрес электронной почты.
Представленные документы и сведения, указанные в заявлении, достоверны.

(дата) _____
(подпись, инициалы)
На обработку персональных данных согласен (только для физических лиц):

(инициалы, подпись, дата)

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставления выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск»

(Бланк управления по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска)

Кому _____
Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)
Куда _____

(адрес, почтовый индекс)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Рассмотрев заявление и прилагаемые к нему документы, управление по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска отказывает в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление выписок из реестра муниципального имущества в отношении водных объектов на территории городского округа «Город Хабаровск».

Причина отказа: _____

Начальник управления по охране окружающей среды и природных ресурсов

(подпись) _____ Ф.И.О. (отчество указывается при наличии)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

22.11.2023 № 4614

г. Хабаровск

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Уссурийского бульвара — ул. Комсомольской — ул. Ленина — ул. Тургенева в Центральном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 14.08.2020 № 2541, согласно приложению.

2. Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

3. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний.

Срок проведения публичных слушаний — не более одного месяца со дня опубликования оповещения о проведении публичных слушаний до опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 01.12.2023 по 15.12.2023.

Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте khv27.ru.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 08.12.2023. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 15.12.2023.

Предложения и замечания по документации принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319 в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города Хабаровска khv27.ru;

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

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний в газете «Хабаровские вести» — 19.12.2023.

4. Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.

5. Территорией проведения слушаний является территория, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке.

6. Поручить:

6.1. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) организовать экспозицию демонстрационных материалов.

6.2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

6.2.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести».

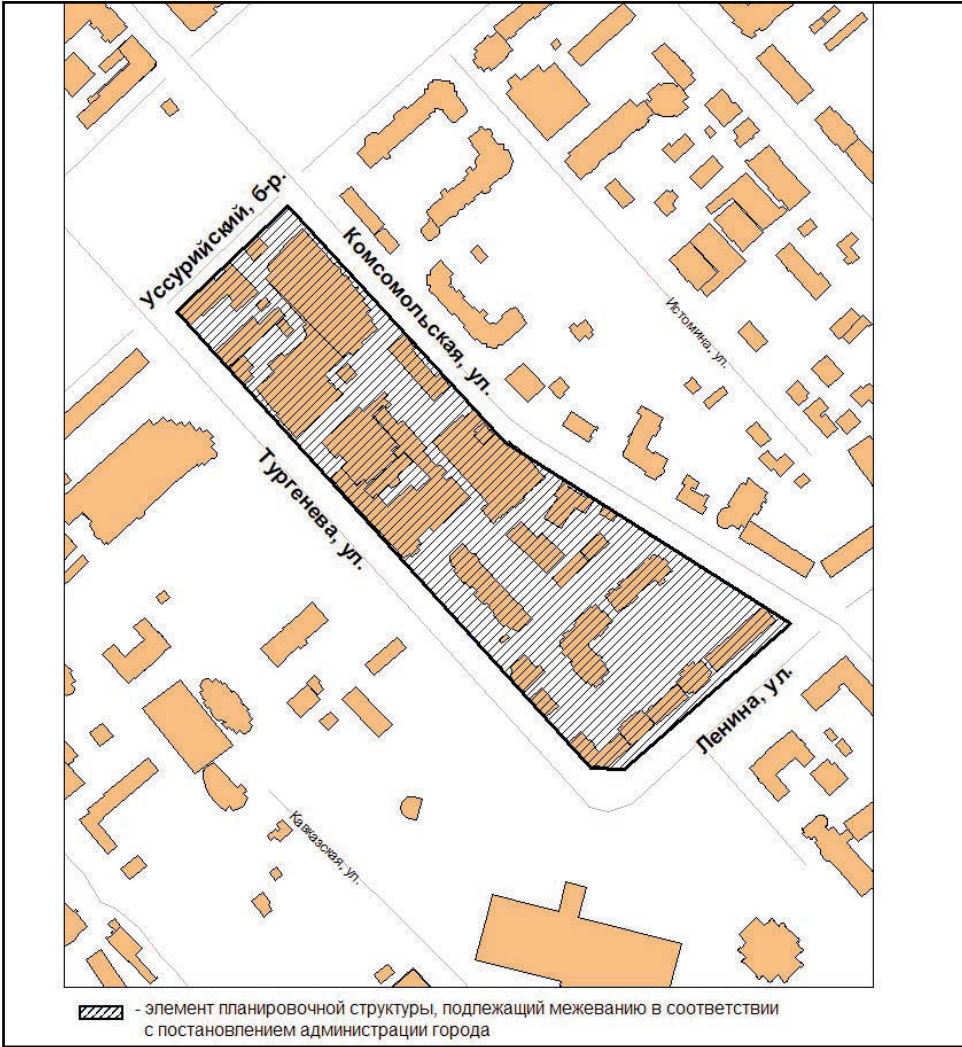
6.2.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4614

Схема расположения элемента планировочной структуры в границах
Уссурийского бульвара — ул. Комсомольской — ул. Ленина — ул. Тургенева
в Центральном районе г. Хабаровска



ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний

Администрация города Хабаровска в лице департамента архитектуры, строительства и землепользования в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства извещает о проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Уссурийского бульвара — ул. Комсомольской — ул. Ленина — ул. Тургенева в Центральном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 14.08.2020 № 2541.

Перечень информационных материалов к проекту:

1) чертеж межевания.

Публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в указанных границах, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.

Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний:

Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.

Срок проведения публичных слушаний — с 24.11.2023 по 19.12.2023.

Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 01.12.2023 по 15.12.2023.

Время посещения экспозиции проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте <https://khv27.ru/for-peoples/publichnye-slushaniya/>.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 08.12.2023. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 15.12.2023.

Предложения и замечания по документации принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319 в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города khv27.ru;

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

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения (ч. 12 ст. 5.1 Градостроительного кодекса РФ):

— для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);

— для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;

— для правообладателей соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства: сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права.

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний — 19.12.2023.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.11.2023 № 4577
г. Хабаровск

О подведении итогов конкурса фоторабот «Хабаровск туристический — 2023»

В соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 18.08.2023 № 3291 «О проведении конкурса фоторабот «Хабаровск туристический — 2023», муниципальной программой городского округа «Город Хабаровск» «Расширение межмуниципальных и международных связей городского округа «Город Хабаровск» на 2021 — 2030 годы», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска от 07.08.2018 № 2695, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

- ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Признать победителями в конкурсе:
- 1.1. В номинации «Городские пейзажи»:
- Ларионова Игоря Степановича, автора фотоработы «Заснеженный город», набравшей 75 баллов, с вручением денежной премии за 1-е место в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- Щуковского Артема Валерьевича, автора фотоработы «Гроза над мостом», набравшей 70 баллов, с вручением денежной премии за 2-е место в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;
- Баринову Ольгу Сергеевну, автора фотоработы «Мини-концерт на набережной Вахова», набравшей 65 баллов, с вручением денежной премии за 3-е место в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.
- 1.2. В номинации «Хабаровские закаты»:
- Матвеюк Наталью Викторовну, автора фотоработы «Небесные причуды», набравшей 75 баллов, с вручением денежной премии за 1-е место в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- Попухову Анну Андреевну, автора фотоработы «Волшебство на дамбе», набравшей 70 баллов, с вручением денежной премии за 2-е место в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;
- Степанову Элину Юрьевну, автора фотоработы «По Амурской волне», набравшей 65 баллов, с вручением денежной премии за 3-е место в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.
- 1.3. В номинации «Новогодний Хабаровск»:
- Краеву Людмилу Юрьевну, автора фотоработы «Утес в белоснежном новогоднем убранстве», набравшей 75 баллов, с вручением денежной премии за 1-е место в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- Балаева Дмитрия Вячеславовича, автора фотоработы «Зима на площади Ленина», набравшей 70 баллов, с вручением денежной премии за 2-е место в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;
- Ерзамаеву Анну Павловну, автора фотоработы «Площадь Ленина», набравшей 60 баллов, с вручением денежной премии за 3-е место в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.
- 1.4. В номинации «Памятники воинской славы»:
- Иванова Игоря Викторовича, автора фотоработы «Самолет», набравшей 75 баллов, с вручением денежной премии за 1-е место в размере 20 000 (двадцать тысяч) рублей;
- Белогорова Александра Сергеевича, автора фотоработы «Танк», набравшей 65 баллов, с вручением денежной премии за 2-е место в размере 15 000 (пятнадцать тысяч) рублей;
- Ковалева Михаила Андреевича, автора фотоработы «Вечный огонь», набравшей 60 баллов, с вручением денежной премии за 3-е место в размере 10 000 (десять тысяч) рублей.
2. Финансовому департаменту администрации города Хабаровска (Голик С.Л.) выделить денежные средства из бюджета города Хабаровска за счет средств муниципальной программы «Расширение межмуниципальных и международных связей городского округа «Город Хабаровск» на 2021 — 2030 годы» по разделу 0804 (статья 4300513950) в размере 194 570 (сто девяносто четыре тысячи пятьсот семьдесят) рублей 04 копейки согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Отделу бухгалтерского учета и отчетности управления делами администрации города Хабаровска (Темникова И.В.) произвести выплату денежных средств из бюджета города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.
4. Управлению делами администрации города Хабаровска (Шевцов А.И.) изготовить дипломы победителей конкурса фоторабот «Хабаровск туристический — 2023» в соответствии с макетом и заявкой управления международных связей, выдать рамки для дипломов согласно приложению к настоящему постановлению.
5. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Михайловского И.Г.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

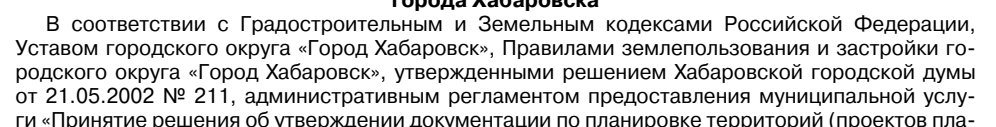
Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 21.11.2023 № 4577

СМЕТА
расходов на проведение конкурса фоторабот «Хабаровск туристический — 2023»

Призы в денежном выражении:		
1.	Номинация «Городские пейзажи» I место — 20 000,0 руб., II место — 15 000,0 руб., III место — 10 000,0 руб.	45 000,00 руб.
	Номинация «Хабаровские закаты» I место — 20 000,0 руб., II место — 15 000,0 руб., III место — 10 000,0 руб.	45 000,00 руб.
	Номинация «Новогодний Хабаровск» I место — 20 000,0 руб., II место — 15 000,0 руб., III место — 10 000,0 руб.	45 000,00 руб.
	Номинация «Памятники воинской славы» I место — 20 000,0 руб., II место — 15 000,0 руб., III место — 10 000,0 руб.	45 000,00 руб.

Приложение № 3
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4615

Приложение № 1
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4615



нировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 21.07.2023 № 60, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Хабаровские вести» от 04.08.2023 № 109 (4680), администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Трехгорной — пер. Мостового в Краснофлотском районе города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Хабаровска от 16.06.2009 № 2087 «Об утверждении документации по планировке территории в границах ул. Трехгорной — пер. Мостового — автодороги «Обход г. Хабаровска 0-3 км» в Краснофлотском районе г. Хабаровска».

2.2. Постановление администрации города Хабаровска от 14.07.2014 № 2903 «Об утверждении документации по планировке территории в границах ул. Трехгорной — пер. Мостового в Краснофлотском районе г. Хабаровска».

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

3.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.

3.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

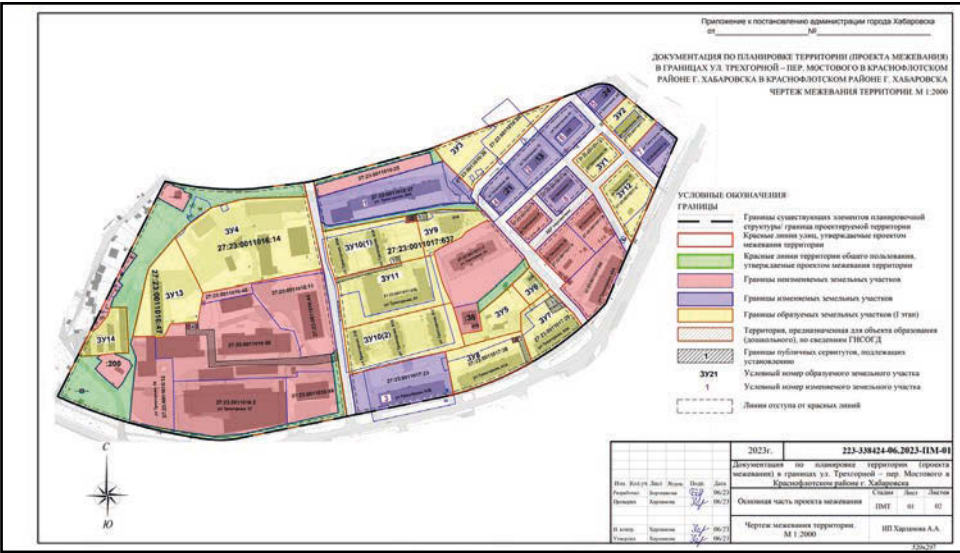
4. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Трехгорной — пер. Мостового в Краснофлотском районе г. Хабаровска.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4598



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1 к чертежу межевания территории в границах ул. Трехгорной — пер. Мостового в Краснофлотском районе г. Хабаровска								
№ по проекту	Кадастровый номер объекта недви- жимости	Адрес	Площадь, кв. м	Про- екти- руемая пло- щадь, кв. м	Виды разрешенного исполь- зования			Примечание
					фактиче- ское	проект	тер. зона	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
Образующие земельные участки I этап								
ЗУ1	27:23:0011017:4	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 79	1435	1356	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспре- деление
ЗУ2	27:23:0011017:5	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 85	384	1717	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспре- деление
ЗУ3	-	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная	-	4155	-	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Образование из свободных земель
ЗУ4	27:23:0011016:14	680054, Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, д. 59	11922 +/-38	12011	Под прои- звод- ственную базу	Склады	К-1	Перераспре- деление
ЗУ5	-	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная	-	2226	-	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Образование из свободных земель
ЗУ6	-	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная	-	842	-	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Образование из свободных земель

ЗУ7	27:23:0011017:29	680054, Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, дом 63а, Б	2396 +/-26	2999	Много- квартир- ный жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспре- деление
ЗУ8	27:23:0011017:28	680054, Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, дом 61а	3077 +/-21	3799	Много- квартир- ный жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспре- деление
ЗУ10	27:23:0011017:637	680054, Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, Красно- флотский, ул. Трех- горная, д. 69Б	13475 +/-41	11206	Много- квартир- ный жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Образова- ния 3 (трех) земельных участков путем пере- распреде- ления границ застройки (высотная застройка)
ЗУ9				2322		Много- этажная жилая застройка (высотная застройка)		
ЗУ11	27:23:0011017:636	680054, Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, Красно- флотский, ул. Трех- горная, д. 61	4106 +/-22	6204	Жилая за- стройка	Общежи- тия	Ж-4	0011017:637 и 27:23: 0011017:636 с неразгра- ниченными землями, на- ходящимися в государ- ственной соб- ственности
ЗУ12	27:23:0011017:6	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, д. 77	2 199,4	2663	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	Перераспре- деление
ЗУ13	27:23:0011016:47	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, д. 59	4 882	4885	Под прои- звод- ственное здание	Склады	К-1	Перераспре- деление
ЗУ14	-	г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная	-	1850	-	Хранение автотран- спорта	Ж-4	Образование из свободных земель
Изменяемые земельные участки								
1	27:23:0011010:37	край Хаба- ровский, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, дом 69а	5730.84 Декл.	6302	жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
2	27:23:0011017:13	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 75	1957 Декл.	1957	жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
3	27:23:0011017:23	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, д. 61Б	5144 Декл.	4904	жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
4	27:23:0011017:21	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 69	1741 Декл.	1466	жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
5	27:23:0011017:24	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 87	384 Декл.	1216	жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
6	27:23:0011017:11	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 81	384 Декл.	1821	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
7	27:23:0011017:12	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 83	384 Декл.	1580	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-
8	27:23:0011017:10	Хабаров- ский край, г. Хаба- ровск, ул. Трех- горная, 73	1445 Декл.	1445	Под жилой дом	Средне- этажная жилая застройка	Ж-4	-

Примечание: 1. Земельные участки с декларированной площадью обозначены «Декл.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
21.11.2023 № 4570
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 30.07.2015 № 2684 «О создании общественного Совета садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ города Хабаровска»

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 30.07.2015 № 2684 «О создании общественного Совета садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ города Хабаровска» следующие изменения:

1.1. Приложение № 2 «Состав общественного совета садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ города Хабаровска» изложить в следующей редакции:

«Приложение № 2

УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Хабаровска от 30.07.2015 № 2684

СОСТАВ

общественного совета садоводческих и огороднических некоммерческих товариществ города Хабаровска

№ п/п	Ф.И.О.	Должность
1	Радомский Владислав Сергеевич	координатор совета, заместитель мэра города по торговле, бытовому обслуживанию и пищевой промышленности администрации города Хабаровска
2.	Лысенко Константин Александрович	председатель совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Пенсионер»
3.	Фомин Олег Владимирович	секретарь совета, начальник отдела пищевой промышленности и продовольственных ресурсов администрации города Хабаровска
4.	Зятьковский Павел Евгеньевич	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Дальэнергомаш-1»
5.	Коренева Марина Ивановна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Березка»
6.	Ктиторова Елена Николаевна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Связист»
7.	Лобас Галина Семеновна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Остон»
8.	Маврийский Николай Евгеньевич	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Солнечный берег»
9.	Малеева Маргарита Юрьевна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества им. Ф.Э. Дзержинского
10.	Митина Наталья Сергеевна	член совета, председатель Хабаровского межрайонного союза садоводов
11.	Приезжих Нина Павловна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Надежда-2»
12.	Шаталова Татьяна Павловна	член совета, председатель садоводческого некоммерческого товарищества «Искатель»

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по торговле, бытовому обслуживанию и пищевой промышленности администрации города Хабаровска Радомского В.С.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4617
г. Хабаровск

О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:

1.1. Постановление администрации города Хабаровска от 09.04.2019 года № 1078 «О проведении муниципального этапа чемпионата профессионального мастерства школьников «WorldSkills Russia Juniors — Хабаровск».

1.2. Постановление администрации города Хабаровска от 30.03.2020 № 1193 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 09.04.2019 № 1078 «О проведении муниципального этапа чемпионата профессионального мастерства школьников «JuniorSkills — Хабаровск».

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города администрации города Хабаровска по социальным вопросам Мильчакову О.Н.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4611
г. Хабаровск

Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания) в границах Амурского бульвара — ул. Дикопольцева — ул. Ким Ю Чена — ул. Гайдара в Центральном районе города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 17.07.2023 № 57, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Хабаровские вести» от 28.07.2023 № 105 (4676), администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Амурского бульвара — ул. Дикопольцева — ул. Ким Ю Чена — ул. Гайдара в Центральном районе города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации города Хабаровска от 02.11.2011 № 3583 «Об утверждении документации по планировке территории в границах Амурского бульвара — ул. Дикопольцева — ул. Ким Ю Чена — ул. Гайдара в Центральном районе г. Хабаровска».

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

3.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.

3.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

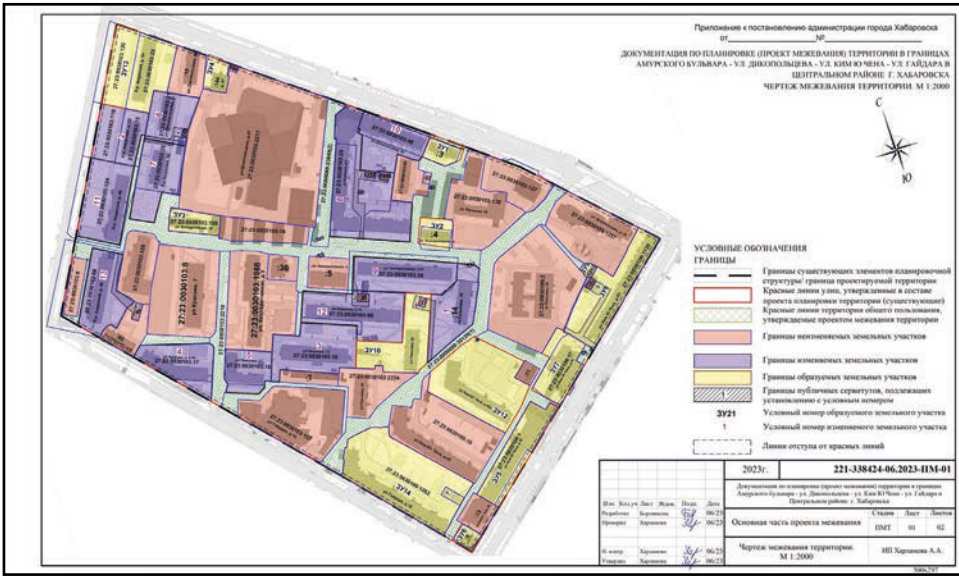
4. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Амурского бульвара — ул. Дикопольцева — ул. Ким Ю Чена — ул. Гайдара в Центральном районе города Хабаровска.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение к постановлению администрации города Хабаровска от 22.11.2023 № 4611



ПРИЛОЖЕНИЕ № 1

к чертежу межевания территории в границах Амурского бульвара — ул. Дикопольцева — ул. Ким Ю Чена — ул. Гайдара в Центральном районе г. Хабаровска

№ по проекту	Кадастровый номер объекта недвижимости	Адрес	Площадь зем. участка существующая, кв. м	Площадь зем. участка проектная, кв. м	Виды разрешенного использования			Способ образования
					фактическое	проект	тер. зона	
1	2	3	4	5	6	7	8	9
ЗУ1	27:23:0030103:3	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 41	744,1	902	Под жилой дом	Средне-этажная жилая застройка	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ2	27:23:0030103:4	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Кооперативная, 4	705,8	987	Под жилой дом	Средне-этажная жилая застройка	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ3	27:23:0030103:155	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Кооперативная, д. 10	1177 +/-12	1185	Под административно-производственное здание	Деловое управление	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ4	27:23:0030103:144	680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, д. 47	813 +/-5.77	813	Под административное здание	Деловое управление	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ5	27:23:0030109:1	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, д. 45	2758 +/-18	3182	Под существующее производственное здание	Средне-этажная жилая застройка	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ6	27:23:0030109:8	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 37	418	493	Для фактически возведенного здания	Деловое управление	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ7	27:23:0030109:17	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 47	2187 +/-16.4	2497	Под магазин, жилой дом, склад и оптовую торговлю	Много-этажная жилая застройка (высотная застройка)	Ц-1-1	Перераспределение
ЗУ8	27:23:0030109:1135	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, д. 63	4350 +/-23	4371	Под много-квартирный жилой дом	Средне-этажная жилая застройка	Ц-1-1	Перераспределение

3У9	27:23:0030109:1262	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева	171 +/-5	176	Предоставление коммунальных услуг	Коммунальное обслуживание	Ц-1-1	Перераспределение
3У10	-	г. Хабаровск, ул. Панькова, 22	-	3465	-	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	Образование из свободных земель
3У12	-	г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, д. 45а	-	6367	-	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ц-1-1	Образование из свободных земель
3У13	27:23:0030103:23	680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, б-р Амурский, д. 54	2743 +/-18	4858	Под многоквартирный жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	Перераспределение
3У14	27:23:0030109:1263	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Гайдара, д. 12	7787 +/-31	7980	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ц-1-1	Перераспределение
1	27:23:0030103:14	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Панькова, 24	Декл. 2709,86	3103	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
2	27:23:0030103:15	Хабаровский край, г. Хабаровск, б-р Амурский, 52	Декл. 1444,58	2766	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
3	27:23:0030103:16	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Панькова, 13	Декл. 4390,75	4029	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
4	27:23:0030103:17	680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Красина, д. 5, 5а	Декл. 2631,03	2985	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
5	27:23:0030103:18	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Панькова, 11	Декл. 1693,03	2030	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
6	27:23:0030103:21	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 51	Декл. 2113,07	2268	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
7	27:23:0030103:22	Хабаровский край, г. Хабаровск, б-р Амурский, 50	Декл. 2492,41	3231	Под жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
8	27:23:0030103:25	680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Войкова, д. 6	Декл. 3767,47	6846	Под жилой дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ц-1-1	-
9	27:23:0030103:28	680021, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Кооперативная, д. 1/17	Декл. 4345,4	3658	жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
10	27:23:0030103:48	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 45	Декл. 1577,26	3111	жилой дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Ц-1-1	-
11	27:23:0030103:124	Хабаровский край, г. Хабаровск, б-р Амурский, д. 48	Декл. 4895,21	3825	жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
12	27:23:0030103:80	Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Панькова, д. 15	Декл. 5352,41	4291	жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-
13	27:23:0030103:66	680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, б-р Амурский, д. 46	Декл. 5683,74	3179	жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка	Ц-1-1	-

Примечание: 1. Земельные участки с декларированной площадью обозначены «Декл.».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4618
г. Хабаровск

Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда для собственников жилых помещений, которые не приняли на общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от

06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда:

1.1. В многоквартирном доме, в котором не созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, в размере, равном размеру платы, определенному в установленном порядке на общем собрании собственников помещений в таком доме, с учетом состава платы, установленного частью 9.1 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации. Размер платы за содержание жилого помещения в многоквартирном доме определяется с учетом предложений управляющей организации и устанавливается на срок не менее чем один год.

1.2. В многоквартирном доме, в котором созданы товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив, в размере, равном размеру платы, определенному в установленном порядке органами управления товарищества собственников жилья либо жилищного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива, с учетом состава платы, установленного частью 9.1 статьи 156 Жилищного кодекса Российской Федерации.

2. Установить размер платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме, все помещения в котором находятся в государственной или муниципальной собственности, для собственников жилых помещений, которые не приняли на общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения, согласно приложению к настоящему постановлению.

3. Признать утратившими силу постановления администрации города Хабаровска:

— от 24.02.2022 № 578 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли на общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения»;

— от 19.08.2022 № 2999 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 24.02.2022 № 578 «Об установлении размера платы за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, для собственников жилых помещений, которые не приняли на общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения».

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

4.1. Опубликовать (разместить) настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести».

4.2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска Варады В.Е.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4618

РАЗМЕР ПЛАТЫ

за содержание жилого помещения для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений в многоквартирном доме, все помещения в котором находятся в государственной или муниципальной собственности, для собственников жилых помещений, которые не приняли на общем собрании решение о выборе способа управления многоквартирным домом, решение об установлении размера платы за содержание жилого помещения (без налога на добавленную стоимость)

№ п/п	Наименование услуг	Единица измерения	Размер платы (руб./ кв. м)	В том числе за текущий ремонт (руб./ кв. м)
1	2	3	4	5
1.	Содержание жилых помещений в газифицированных многоквартирных домах			
1.1.	Благоустроенный жилищный фонд			
	Высотой до 2 этажей			
1.1.1.	— жилые дома	1 кв. м общей площади	32,45	7,40
	— общежития	1 кв. м площади комнат	39,85	6,28
	Высотой от 3 до 5 этажей			
1.1.2.	— жилые дома	1 кв. м общей площади	37,08	8,34
	— общежития	1 кв. м площади комнат	37,28	6,05
	Высотой от 6 до 9 этажей и выше:			
1.1.3.	— с лифтом и мусоропроводом	1 кв. м общей площади	43,42	7,92
	— без лифта и с мусоропроводом	1 кв. м общей площади	42,04	8,31
	— без лифта и без мусоропровода	1 кв. м общей площади	37,67	7,53
	— с лифтом и без мусоропровода	1 кв. м общей площади	41,29	8,71
2.	Содержание жилых помещений в негазифицированных многоквартирных домах			
2.1.	Благоустроенный жилищный фонд			
	Высотой до 2 этажей			
2.1.1.	— жилые дома	1 кв. м общей площади	30,93	7,14
	— общежитие	1 кв. м площади комнат	26,23	6,96

2.1.2.	Высотой от 3 до 5 этажей			
	— жилые дома	1 кв. м общей площади	37,23	7,81
	— общежитие	1 кв. м площади комнат	49,47	6,41
2.1.3.	Высотой от 6 до 9 этажей и выше:			
	а) с лифтом и мусоропроводом			
	— жилые дома	1 кв. м общей площади	43,34	8,36
	— общежитие	1 кв. м площади комнат	51,27	6,48
	б) без лифта и мусоропровода			
	— жилые дома	1 кв. м общей площади	39,33	7,08
	— общежитие	1 кв. м площади комнат	56,67	5,89
	в) с лифтом и без мусоропровода			
	— жилые дома	1 кв. м общей площади	40,84	6,71
	— общежитие	1 кв. м площади комнат	42,11	5,51
2.1.4.	Ветхие многоквартирные дома с износом более 65% (деревянные) и 70% (каменные)	1 кв. м площади	26,91	6,67
2.2.	Неблагоустроенный жилищный фонд:			
2.2.1.	Высотой до 3 этажей с износом до 65% (деревянные) и 70% (каменные)	1 кв. м общей площади	24,54	8,24
2.2.2.	Ветхие многоквартирные дома с износом более 65% (деревянные) и 70% (каменные)	1 кв. м общей площади	26,95	8,88

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4612
г. Хабаровск

Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Шелеста — ул. Северной — ул. Передовой — проектируемой улицы в Кировском в Железнодорожном районах города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении документации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на территории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую документацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 14.08.2023 № 66, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Хабаровские вести» от 25.08.2023 № 120 (4691), администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Шелеста — ул. Северной — ул. Передовой — проектируемой улицы в Кировском в Железнодорожном районах города Хабаровска, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать часть проекта межевания, утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 16.10.2009 № 3760 «Об утверждении документации по планировке территории в границах ул. Брестской — ул. Тихоокеанской — ул. Западный Семафор в Кировском и Железнодорожном районах г. Хабаровска», не подлежащей применению в границах ул. Передовой — ул. Паровозной.

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

3.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.

3.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

4. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Шелеста — ул. Северной — ул. Передовой — проектируемой улицы в Кировском в Железнодорожном районах города Хабаровска.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4612



Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования; виды разрешенного использования земельных участков

Нумерация		Виды использования		Основные существующие и нормируемые параметры				Площадь земельных участков по проекту, кв. м / Способы образования земельных участков. (этапы при наличии)	
№ участка на плане	№ строения на плане	фактическое	по проекту	год постройки (для многоквартирных домов)	вместимость или др. нормируемые показатели (для нежилых проектируемых строений) / общая жилая площадь (для МКД)	площадь зем. участка существующая, кв. м	площадь зем. участка нормативная, кв. м	площадь зем. участка проектная общая, кв. м	способы образования земельных участков
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1	69а	Под гостиничный комплекс	Под гостиничный комплекс	Ж-3		2110		2217	Перераспределение
2	69	Строительство жилого дома взамен пришедшего в ветхость	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		957		1019	-
3	67	Индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		1039,62		967	-
4	65	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		800		1162	Перераспределение
5	63	Под индивидуальный жилой дом, надворные постройки, плодово-ягодные насаждения и огород	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		919,4		919,4	-
6	61	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		800		841	-
7	59	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		991		991	-
8	57	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		861		861	-
9	53	Жилой дом (одноквартирный)	Жилой дом (одноквартирный)	Ж-3		3552		3552	-
10	51	Жилой дом (одноквартирный)	Жилой дом (одноквартирный)	Ж-3		947		948	-
11	49	Под фактически занимаемый земельный участок	Под фактически занимаемый земельный участок	Ж-3		772		772	-
12	47	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		782		782	-
13	9а	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		649		669	Перераспределение
14	28	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		601		601	-
15	30	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		1399		1475	Перераспределение
16	40	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		1557		1557	-
17	42	Под индивидуальный жилой дом	Под индивидуальный жилой дом	Ж-3		817.3		817.3	-

18	44	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		700	790	Перераспреде- ление
19	46	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		400	400	-
20	46	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		400	493	Перераспреде- ление
21	48a	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		815	948	-
22	48	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		906	906	-
23	52	Жилой дом (многоквартир- ный)	Жилой дом (много- квартир- ный)	Ж-3		1917	1921	Перераспреде- ление
24	55	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1270.2	1031	-
25	53	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1000	1000	-
26	51	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		857.23	857.23	-
27	25	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		974.17	970	-
28	49	Бытовое обслуживание, гостиничное обслуживание	Бытовое обслужи- вание, го- стиничное обслужи- вание	Ж-3		892	892	-
29		Среднеэтажная жилая за- стройка	Средне- этажная жилая застройка	Ж-3		2628	2722	Перераспреде- ление
30	41	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		133	913	Перераспреде- ление
31	39	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	850	Перераспреде- ление
32	37	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		836.6	836.6	
33	35	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		927	944	Перераспреде- ление
34	33	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		883.45	850	-
35	31	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		928	928	-
36	29	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		800	1037	Перераспреде- ление
37	27	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		800	703	Перераспреде- ление
38		Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		-	955	Образование из земель
39	40	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	788	-
40	7	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	612	Перераспреде- ление
41	9	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1000	1093	Перераспреде- ление

42	11	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1065.97	1111	-
43	13	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	963	-
44	15	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1368.83	1256	-
45	17	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1259	1259	-
46	19	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		615.62	725	-
47	21	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	600	-
48	23	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	602	-
49	23a	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	1047	Перераспреде- ление
50	21a	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	734	Перераспреде- ление
51		Под строения линейно-экс- плуатацион- ного участка Кировского и Краснофлот- ского районов канализацион- ной сети	Под строения линейно-экс- плуатацион- ного участка Кировского и Красноф- лотского районов канализа- ционной сети	К-1		3440.3	1722	Перераспреде- ление
52		Под существу- ющие гаражи	Под суще- ствующие гаражи	К-1		-	1792	Образование из земель
53		Под существу- ющие гаражи	Под суще- ствующие гаражи	К-1		1677.6	837	Раздел
54	42	Для строитель- ства индиви- дуального жи- лого дома	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		400	990	Перераспреде- ление
55	42	Для строитель- ства индиви- дуального жи- лого дома	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		700	1061	Перераспреде- ление
56	41	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1296.14	1459	-
57	40	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1361	1363	Перераспреде- ление
58		Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		-	991	Образование после снятия с ка- дастра участков 27:23:0040806:21, 27:23:0040806:32
59	38	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	873	Перераспре- деление после уточнения исход- ного участка
60	37	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		800	997	Перераспреде- ление
61	39	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1000	1419	Перераспреде- ление
62	36	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1117	1061	Перераспреде- ление
63	34a	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		600	722	-
64	1	Под индивиду- альный жилой дом	Под инди- видуаль- ный жилой дом	Ж-3		1223.79	904	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4613
г. Хабаровск

О подготовке проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Производственной — границы городского округа «Город Хабаровск — проектируемых улиц в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 12.09.2023 № 3631

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользования и застройки в городе Хабаровске, утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, Порядком подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решения администрации города Хабаровска, приняты решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или отдельных ее частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение ООО «Мастер», администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить проект внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Производственной — границы городского округа «Город Хабаровск» — проектируемых улиц в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 12.09.2023 № 3631, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Установить, что предложения физических и юридических лиц о порядке, содержании и сроках подготовки документации по планировке территории, указанной в п. 1 настоящего постановления, принимаются со дня опубликования настоящего постановления по адресу: город Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.):

4.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение трех дней со дня принятия настоящего постановления.

4.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

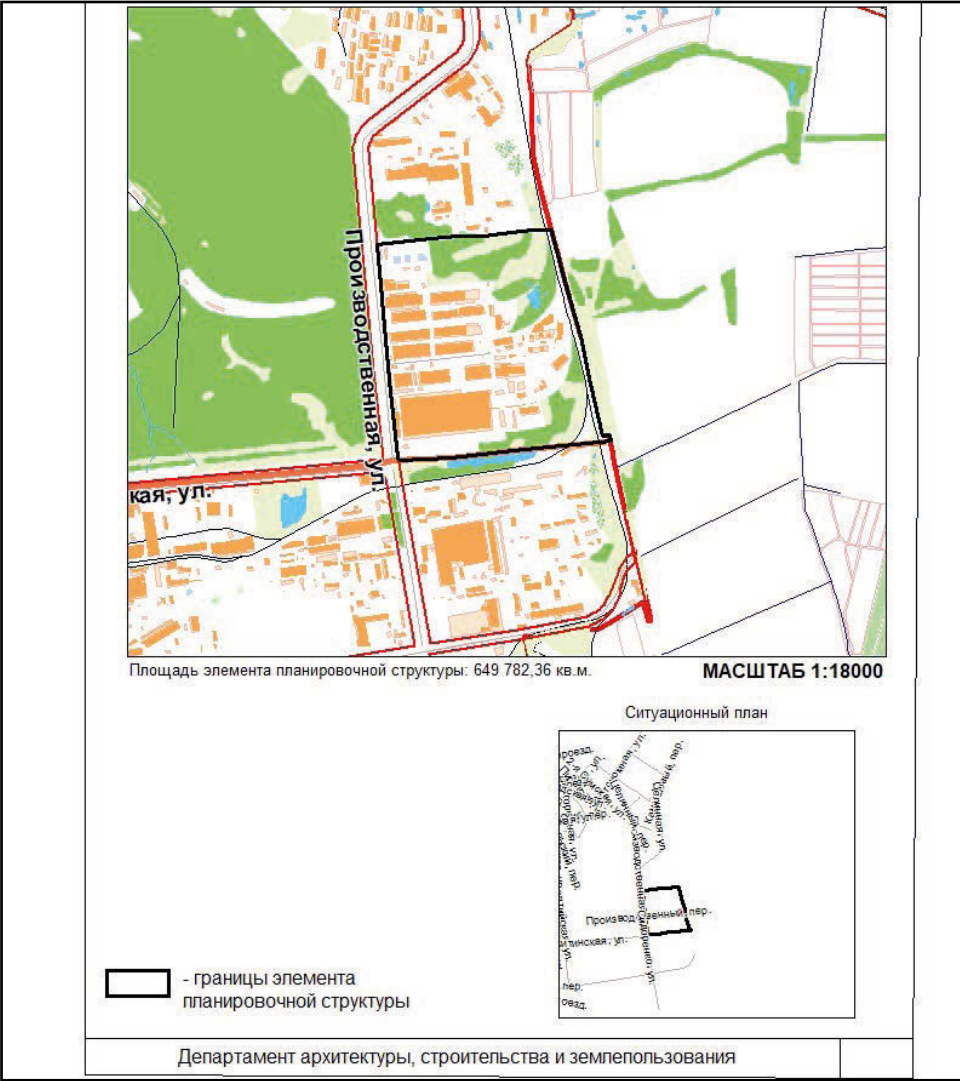
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4613

**Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположений участка: город Хабаровск, Железнодорожный район,
ул. Производственная — граница городского округа «Город Хабаровск —
проектируемые улицы**



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
22.11.2023 № 4619
г. Хабаровск

Об утверждении требований к качеству выполнения муниципальных работ муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести», подведомственным департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска, и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от

26.10.2023 № 4175 «Об утверждении положения о требованиях к качеству предоставления муниципальных услуг (работ) на территории городского округа «Город Хабаровск» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить требования к качеству выполнения муниципальных работ муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести», подведомственным департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска, согласно приложению.

2. Признать утратившими силу:

2.1. Постановление администрации города Хабаровска от 04.05.2010 № 1348 «Об утверждении требований к качеству предоставления муниципальных услуг в периодических печатных изданиях».

2.2. Постановление администрации города Хабаровска от 27.12.2012 № 5336 «Об утверждении требований к качеству предоставления муниципальной услуги (работы) «Изготовление и размещение информационных сообщений о деятельности органов местного самоуправления в сети Интернет».

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Копылова С.С.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска Соловьева Е.И.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

И.о. мэра города Хабаровска И.Г. МИХАЙЛОВСКИЙ

Приложение
УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации города Хабаровска
от 22.11.2023 № 4619

ТРЕБОВАНИЯ

к качеству выполнения муниципальных работ муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести», подведомственным департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска

1. Общие положения

1.1. Разработчик требований к качеству выполнения муниципальных работ муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести» (далее — Требования к качеству) — департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

1.2. Область применения — муниципальная работа «Осуществление издательской деятельности», выполняемая муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести» (далее — Учреждение).

Назначение муниципальной работы — доведение до сведения получателей муниципальной работы полной и достоверной официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа «Город Хабаровск», о развитии его общественной инфраструктуры, а также официальной информации о деятельности органов местного самоуправления.

1.3. Основными целями применения Требования к качеству предоставления муниципальной работы являются:

— повышение степени удовлетворенности получателей муниципальной работы за счет повышения качества предоставления муниципальной работы;

— повышение эффективности деятельности Учреждения за счет создания системы контроля за результатами предоставляемой муниципальной работы со стороны получателей муниципальной работы;

— определение объема финансового обеспечения Учреждения, выполняющего муниципальную работу, необходимого для соблюдения требований к качеству выполнения муниципальной работы.

1.4. Термины и определения, применяемые в настоящих Требованиях к качеству:

1.4.1. Муниципальная работа — работа, выполняемая Учреждением.

1.4.2. Получатели муниципальной работы — физические лица, юридические лица, на удовлетворение потребностей которых направлена муниципальная работа.

1.4.3. Выполнение муниципальной работы — действия, направленные на удовлетворение общественных потребностей получателей муниципальной работы, которые предпринимаются по поручению (заказу) органов местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск» в лице учредителя и оплачиваются за счет средств бюджета городского округа «Город Хабаровск».

1.4.4. Требования к качеству — обязательные для исполнения правила, устанавливаемые в интересах получателей муниципальных работ.

1.5. Предметом Требования к качеству является взаимоотношение получателя работы и организации, предоставляющей муниципальную работу, возникающее в процессе потребления результатов муниципальной работы.

2. Нормативные правовые акты, регламентирующие качество выполнения муниципальных работ

2.1. Конституция Российской Федерации.

2.2. Гражданский кодекс Российской Федерации.

2.3. Закон Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации».

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

2.5. Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.6. Иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Хабаровского края, органов местного самоуправления городского округа «Город Хабаровск».

3. Основные факторы, влияющие на качество выполнения муниципальных работ

3.1. Муниципальная работа выполняется на территории городского округа «Город Хабаровск».

Контактная информация учреждения:

— адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 6; тел. (4212) 75-48-70, электронный адрес: vesti@khab-vesti.ru.

Сведения о муниципальном учреждении, а также оказываемых работах, нормативно-правовых актах и отчетности находятся в открытом доступе на сайте администрации города Хабаровска khv27.ru, страницах учреждения в социальных сетях, а также на сайте www.bus.gov.ru, в соответствии с Порядком предоставления информации государственным (муниципальным) учреждением, ее размещения на официальном сайте в сети Интернет и ведения указанного сайта, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации от 21.07.2011 № 86н.

3.2. Документы, в соответствии с которыми функционирует учреждение:

3.2.1. Устав Учреждения.

3.2.2. Приказы заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска и руководителя Учреждения, планы (программы) мероприятий, учетно-отчетная документация, которые регламентируют процесс предоставления муниципальной работы и иные документы, регламентирующие деятельность Учреждения.

3.2.3. В помещении Учреждения в доступном для получателей муниципальных работ месте должны быть размещены Устав учреждения, правила внутреннего трудового распорядка и настоящие требования к качеству выполнения муниципальных работ муниципальным автономным учреждением «Хабаровские вести», подведомственным департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска.

3.3. Объем и содержание работы, ее количественные показатели устанавливаются в соответствии с муниципальным заданием и соглашением о предоставлении субсидии из бюджета

городского округа «Город Хабаровск» муниципальному автономному учреждению на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ). Показатель объема работы — количество опубликованных печатных страниц.

3.4. Условия размещения Учреждения, выполняющего муниципальные работы и режим работы:

3.4.1. Помещения и территория, предоставляемые для организации муниципальной работы Учреждением, по размерам, расположению, конфигурации должны обеспечивать выполнение муниципальной работы.

3.4.2. Состояние помещений и территории должно отвечать требованиям санитарных норм и правил безопасности труда, правил пожарной безопасности.

3.4.3. Режим работы Учреждения определяется Уставом и локальными нормативными актами Учреждения:

— понедельник — четверг с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.15;

— пятница с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 17.00;

— суббота — воскресенье — выходные.

3.4.4. В случае обращения за муниципальной работой инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов, в частности статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации.

3.5. Укомплектованность учреждения специалистами и их квалификация:

3.5.1. Состав персонала определяется в соответствии со штатным расписанием Учреждения.

3.5.2. Уровень профессиональной компетентности работников должен соответствовать квалификационным требованиям, предъявляемым к соответствующим должностям работников средств массовой информации. Учреждение обязано не реже одного раза в три года организовывать повышение уровня квалификации работников.

3.6. Техническое оснащение Учреждения:

3.6.1. Учреждение должно быть оснащено специальным оборудованием и аппаратурой (в соответствии с назначением помещений и в зависимости от вида выполняемых работ), отвечающими требованиям стандартов, техническим условиям, нормативным документам и обеспечивающими надлежащее качество выполняемых муниципальных работ соответствующих видов.

3.6.2. Оборудование и аппаратуру следует использовать строго по назначению в соответствии с эксплуатационными документами, содержать в технически исправном состоянии.

3.6.3. Помещения должны быть оборудованы системами автоматической пожарной сигнализации.

4. Требования к качеству выполнения муниципальных работ

4.1. Муниципальная работа «Осуществление издательской деятельности» Учреждением выполняется в следующих формах:

— печатная — газета «Хабаровские вести»;

— электронная — сетевое издание «Интернет-портал «Хабаровские вести».

4.1.1. Печатная форма — печать газеты «Хабаровские вести» выполняется с соблюдением периодичности и графика выхода, своевременной сдачи номера газеты в типографию (время подписания номера в печать не позднее 17 часов дня, предшествующего выпуску номера газеты).

В каждом выпуске периодического печатного издания указываются сведения, установленные статьей 27 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»:

— наименование (название) издания;

— учредитель (соучредители);

— фамилия, инициалы главного редактора;

— порядковый номер выпуска и дата его выхода в свет;

— индекс — для изданий, распространяемых через предприятия связи;

— тираж;

— цена либо пометка «Свободная цена», либо пометка «Бесплатно»;

— адреса редакции, издателя, типографии;

— знак информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29.12.2010 № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

4.1.2. Электронная форма — сетевое издание «Интернет-портал «Хабаровские вести» должно содержать сведения установленные статьей 27 Закона Российской Федерации от 27.12.1991 № 2124-1 «О средствах массовой информации»:

— наименование (название) издания;

— учредитель (соучредители);

— фамилия, инициалы главного редактора;

— адрес электронной почты и номер телефона редакции;

— знак информационной продукции в случаях, предусмотренных Федеральным законом от 29 декабря 2010 года № 436-ФЗ «О защите детей от информации, причиняющей вред их здоровью и развитию».

Электронная форма издается в редакции идентичной печатной форме.

4.2. Нормативные правовые акты, опубликованные в СМИ (газета, сетевое издание), должны быть полными и достоверными, с соблюдением идентичности текстов публикуемых нормативных правовых актов города Хабаровска принятым оригиналам (наличие заключения и подписи ответственного исполнителя).

4.3. Официальная информация о социально-экономическом и культурном развитии муниципального образования, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации должна быть оперативной, достоверной.

4.4. Изложение материалов (текстов), используемых при информировании населения, осуществляется на русском языке. При этом не должно допускаться:

— наличие заведомо ложных или искаженных фактов и иных материалов (текстов), запрещенных к публикации в средствах массовой информации действующим законодательством Российской Федерации;

— наличие специальных и (или) узкоспециализированных терминов и понятий, а также сокращений и аббревиатур (за исключением общепринятых) без явного объяснения их толкования;

— наличие фразеологических оборотов и формулировок, допускающих неоднозначное толкование.

4.5. Показатель объема муниципальной работы — количество опубликованных печатных страниц, утвержденное муниципальным заданием.

4.6. Показатель качества муниципальной работы — полнота и достоверность предоставленной информации должны составлять 100%.

Показатель рассчитывается как отношение количества опубликованных нормативных правовых актов города Хабаровска, идентичных направленным файлам пресс-службой администрации города Хабаровска, к оригиналам принятых нормативных правовых актов города Хабаровска, умноженное на 100%.

4.7. Ожидаемый результат выполнения муниципальной работы — количество опубликованных печатных страниц в соответствии с утвержденным муниципальным заданием.

5. Применение требований к качеству выполнения муниципальных работ

5.1. Применение требований к качеству осуществляется Учредителем и Учреждением в лице Руководителя.

5.2. Департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска в процессе применения требований к качеству обеспечивает:

— текущий контроль за соблюдением Учреждением соответствующих требований к качеству, а также проведение проверок как в плановом порядке, так и путем проведения внеплановых контрольных мероприятий, в порядке, устанавливаемом учредителем, не реже двух раз в год;

— информирование граждан и юридических лиц о соответствующих требованиях к качеству;

— оценку соответствия качества фактически выполненным муниципальными работам требованиям к качеству;

— применение по результатам оценки мер дисциплинарного характера в отношении руководителя Учреждения;

— использование условий требований к качеству при оценке потребности в выполнении муниципальных работ.

5.3. Порядок оценки соответствия качества фактически выполненными муниципальными работ требованиям к качеству утвержден постановлением администрации города Хабаровска от 16.10.2023 № 4036.

5.4. Разработчиком требований к качеству не реже одного раза в год проводится анализ настоящих требований к качеству на предмет обеспечения максимального удовлетворения потребностей получателей работ.

В случае необходимости настоящие требования к качеству подлежат приведению в соответствие с действующими нормативными правовыми актами.

5.5. Руководитель в процессе применения требований к качеству обеспечивает:

— соблюдение требований к качеству;

— информационное обеспечение процесса оказания услуги (работы);

— внутренний контроль за соблюдением требований к качеству;

— выработку предложений по совершенствованию процедуры выполнения муниципальных работ и требований к качеству.

6. Ответственность сотрудников учреждений, оказывающих услугу (работу), за нарушение требований к качеству

За несоблюдение требований к качеству, за ненадлежащее качество выполнения работ руководитель Учреждения, работники Учреждения несут дисциплинарную ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

7. Порядок обжалования получателями работ нарушений требований к качеству

Обжаловать нарушение требований к качеству выполнения работы вправе физическое или юридическое лицо (законный представитель лица) в соответствии с Порядком обжалования получателями работ нарушений требований к качеству, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 16.10.2023 № 4036.

МИНИСТЕРСТВО РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ
ПО РАЗВИТИЮ ДАЛЬНЕГО ВОСТОКА И АРКТИКИ
(МИНВОСТОКРАЗВИТИЯ РОССИИ)
РАСПОРЯЖЕНИЕ

3 ноября 2023 г.
Об утверждении документации по внесению изменений в документацию по планировке территории опережающего развития «Хабаровск» площадка «Ракитное»

Москва
№ 127-р

В соответствии со статьей 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 7 Федерального закона от 29 декабря 2014 г. № 473-ФЗ «О территориях опережающего развития в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 28 июня 2023 г. № 1045 «Об объединении территорий опережающего развития, созданных на территории Хабаровского края, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации»:

утвердить представленную акционерным обществом «Корпорация развития Дальнего Востока и Арктики» документацию по внесению изменений в документацию по планировке территории опережающего развития «Хабаровск» площадка «Ракитное».

Первый заместитель министра Г.Г. Гусейнов

Приказом Министерства энергетики Российской Федерации от 8 ноября 2023 года № 292гд утверждена схема теплоснабжения города Хабаровска на период до 2038 года (актуализация на 2024 год). Схема теплоснабжения размещена на официальном сайте администрации города <https://www.khv27.ru> / структурные подразделения / управление энергообеспечения, топлива, инженерных коммуникаций / иная информация / схема теплоснабжения.

УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛИ, ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ

АДМИНИСТРАЦИЯ
ГОРОДА ХАБАРОВСКА
УПРАВЛЕНИЕ
ТОРГОВЛИ, ПИТАНИЯ
И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
Карла Маркса ул., д. 66, г. Хабаровск, 680000
Тел. (4212) 41-96-06, факс (4212) 41-96-06
E-mail: torgovlya@khv27.ru

Рыбакову Александру Константиновичу
Дикопольцева ул., д. 10, кв. 269,
г. Хабаровск, 680013 .
(наименование юр. лица либо Ф.И.О. (отчество — при наличии)
физ. лица, ИП, являющегося правообладателем НТО, адрес)*

ТРЕБОВАНИЕ № 475
о демонтаже неправомерно размещенного НТО на территории
городского округа «Город Хабаровск»

21 ноября 2023 г.
11 ч. 12 мин.
г. Хабаровск

Управление торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска предлагает в срок до 21 декабря 2023 года в добровольном порядке произвести демонтаж неправомерно размещенного вами нестационарного торгового объекта (в отсутствие соответствующей разрешительной документации):
павильона по ул. Тихоокеанской, в районе дома № 201Б, площадь объекта — 28 кв. м
(вид, название, местонахождение НТО либо его адресный ориентир с привязкой к местности)
Акт № 475 выявления неправомерно размещенного НТО на территории городского округа «Город Хабаровск» от 21 ноября 2023 г.
Об исполнении настоящего требования просим уведомить управление торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66, каб. 238, тел.: (4212) 30-08-52, 31-40-05, до 21 декабря 2023 г.
В случае неисполнения данного требования НТО будет демонтирован и вывезен в соответствии с утвержденным Порядком.
С требованием ознакомлен ___--___ (должность, подпись, Ф.И.О. (отчество — при наличии))
От получения требования и в ознакомлении с ним отказался ___--___
Требование направляется заказным почтовым отправлением с уведомлением о вручении Рыбакову А.К.
Лицо, осуществившее неправомерное размещение НТО:
установлено: Рыбаков А.К.
не установлено _____
Начальник управления торговли, питания и бытового обслуживания О.Я. Тен
Исполнитель: Бакурей В.А., 40-88-84.
*Сведения указываются, если правообладатель известен.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

Об архиве администрации города Хабаровска

Архив документов любой организации — это прежде всего способ организации хранения документов, позволяющий систематизировать их для комфортной и быстрой работы, ведь несмотря на то, что мы живем в цифровую эпоху, актуальность бумажных документов не сдает свои позиции.

Отметим также, что огромный массив документации имеет силу только в своем бумажном выражении — для администрации города Хабаровска это прежде всего правовые акты администрации города и мэра города — постановления и распоряжения.

Необходимость систематизации и хранения документов администрации города, разумеется, существовала всегда. С 1992 года данная работа осуществлялась секретариатом управления делами. 10.12.2004 заместителем мэра города — управляющим делами утверждено положение об архиве управления делами администрации города. В 1995 году для организации архива выделено приспособленное помещение. В 2009 году архив переименован в архив общего отдела (так теперь назывался бывший секретариат), и утверждено положение об архиве отдела, подписан приказ о назначении ответственных за работу архива, а в помещении проведен ремонт. Особое внимание уделено пожарной безопасности: убрана проводка, а выключатель вынесен за пределы архивохранилища.

В целях соблюдения требований к организации хранения документов значительно улучшено материальное оснащение архива — закуплены новые стеллажи, приобретены прибор измерения влажности и температуры, осушитель воздуха, а также мешкотара для эвакуации документов — она обязательно должна храниться на месте, чтобы, например, выносить документы в случае пожара. Приобретенный прибор измерения влажности и температуры в помещении архива позволил выявить недопустимый уровень влажности. Документы на ощупь были влажные, металлические скрепки ржавели. Показания прибора измерения влажности и температуры, ежедневно заносимые в журнал контроля температурно-влажностного режима, доказывают эффективность применения прибора осушения воздуха. Средняя влажность воздуха уменьшилась на 10—20%.

Техническое и документационное обеспечение работы архива администрации города в настоящее время находится на самом современном уровне — составляются график приема в архив документов, план эвакуации документов из архива на случай экстренной ситуации, заведены журналы учета средств огнетушения, движения документов из архива, составляются постеллажные указатели, пронумерованы стеллажи, шкафы, полки. В настоящее время архив администрации города состоит из двух архивохранилищ.

Основная задача архива администрации города — обеспечение сохранности, учета и использования архивных документов, образующихся в деятельности структурных подразделений администрации города, входящих в сводную номенклатуру дел, в том числе документов временного срока хранения, а также подготовки документов к передаче на постоянное хранение в КГБУ «Государственный архив Хабаровского края». Объемы работы достаточно велики: в целях передачи на государственное хранение в 2021 году обработано 345 единиц хранения, в 2022 году — 358, а в 2023 году — 412.

Однако время не стоит на месте, и сейчас архивные документы не только бумажные. Фотографии и видеозаписи — это не менее важные исторические источники, их приоритет перед другими в способности фиксировать событие в тот момент, когда оно происходит, запечатлевая при этом мельчайшие детали и подробности, попавшие в кадр. Поэтому в 2011 году Центральная экспертная комиссия администрации города Хабаровска приняла решение создать комплекс электронных документов о самых различных направлениях развития Хабаровска, от социальных и бытовых отношений до экономики и политики. Сегодня электронный архив фото- и видеодокументов администрации города Хабаровска насчитывает уже около 10 000 фотографий и более 600 видеосюжетов. Самые ранние из них за 1940-е годы, в 2020 году он пополнился материалами об участниках Великой Отечественной войны и мероприятиях, посвященных 75-летию Победы.

Современные информационные технологии предоставляют любому желающему широчайший доступ к текстам практически любых нормативных актов, принимаемых органами власти Российской Федерации. Пользователям доступны ресурсы сети Интернет, а также информационно-правовых систем. Однако в ряде случаев у физических и юридических лиц возникает необходимость не просто ознакомления с текстами, а предоставления для тех или иных целей заверенных копий правовых актов. Выдача заверенных копий таких актов — это еще одна важная функция архива администрации города. Информационные технологии в этой работе играют не последнюю роль: в администрации города создана система работы, при которой для выдачи копии не требуется обращение к бумажному оригиналу правового акта, так как все они сканируются и в случае необходимости распечатываются из базы данных. Таким образом, существенно повышается сохранность оригиналов документов.

Основа работы органов местного самоуправления — четкая организация документооборота и делопроизводства, важнейшей частью ее и является архив, функционирование которого также должно быть современным и динамичным.

М. ГЛИНКА,

начальник общего отдела управления делами администрации города Хабаровска

О способах и порядке предоставления в уполномоченные органы сведений о правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости»

Администрация города Хабаровска информирует о проведении работ по выявлению правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости — жилых помещений в целях наполнения Единого государственного реестра недвижимости. Выявление правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости, зарегистрированных до 15.05.1998 в органах технической инвентаризации (БТИ), расположенных на территории городского округа «Город Хабаровск», проводится в рамках реализации Федерального закона от 30.12.2020 № 518-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

В соответствии с пунктом 1.4 постановления администрации города Хабаровска от 16.12.2021 № 4802 «Об утверждении Порядка выявления правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости», мероприятия по выявлению правообладателей в отношении жилых помещений, расположенных в многоквартирных домах осуществляет управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города.

Работы проводятся в отношении ранее учтенных объектов недвижимости — жилых помещений:

- квартиры № 57 в доме № 12 по ул. Вяземской в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0040818:1662);
- квартиры № 18 в доме № 3 по ул. Знаменщикова в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020330:559);
- квартиры № 43 в доме № 3 по ул. Знаменщикова в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020330:552);
- квартиры № 43 в доме № 3 по ул. Знаменщикова в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020330:552);
- квартиры № 17 в доме № 2 по ул. Данчука в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0040705:436);
- квартиры № 59 в доме № 2 по ул. Данчука в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0040705:457);
- квартиры № 78 в доме № 2 по ул. Данчука в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0040705:453);
- квартиры № 84 в доме № 2 по ул. Данчука в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0040705:445);
- квартиры № 1 в доме № 60 по ул. Гамарника в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0050203:643);
- квартиры № 65 в доме № 76 по ул. Серышева в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020338:1967);

— квартиры № 7 в доме № 23 по ул. Серышева в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020338:1518);

— квартиры № 18 в доме № 23 по ул. Серышева в г. Хабаровске (кадастровый № 27:23:0020338:1501).

Сведения о подлежащих выявлению правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости, в том числе документы, подтверждающие права на ранее учтенные объекты недвижимости, могут быть представлены в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города правообладателями таких объектов недвижимости (их уполномоченными представителями) либо иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

Кроме того, любое заинтересованное лицо может предоставить сведения о почтовом адресе и адресе электронной почты для связи с ними в связи с проведением мероприятий, указанных в настоящем извещении.

Указанные сведения можно предоставить одним из следующих способов:

— отправить почтой по адресу: 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66, каб. 140;

— адрес электронной почты: upr_zhf@khv27.ru;

— подать лично по адресу: 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66, каб. 140.

Проекты решений о выявлении правообладателя ранее учтенного объекта недвижимости будут направляться в адрес выявленного лица, а также публиковаться на официальном сайте администрации города Хабаровска.

В случае если в течение 45 дней не поступит возражений относительно сведений о правообладателе ранее учтенного объекта недвижимости, указанных в проекте решения, такое решение будет принято администрацией города Хабаровска и направлено в Росреестр.

Дополнительно сообщаем, что собственник(ки) объекта(тов) недвижимости могут самостоятельно обратиться за государственной регистрацией ранее возникшего права в соответствии со статьей 69 Федерального закона от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

В соответствии со статьей 333.35 Налогового кодекса Российской Федерации при государственной регистрации права собственности, возникшего до вступления в силу Федерального закона от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» (до 31.01.1998), уплачивать государственную пошлину не требуется.

Сведения о подлежащих выявлению правообладателях ранее учтенных объектов недвижимости, указанных в перечнях, в том числе документы, подтверждающие права на ранее учтенные объекты недвижимости, могут быть представлены в уполномоченные органы правообладателями таких объектов недвижимости (их уполномоченными представителями) либо иными лицами, права и законные интересы которых могут быть затронуты в связи с выявлением правообладателей ранее учтенных объектов недвижимости.

В случае предоставления вышеуказанных документов администрацией города будет обеспечена государственная регистрация прав на ранее учтенные объекты недвижимости.

Правообладатель ранее учтенного объекта по желанию может самостоятельно обратиться в МФЦ, расположенные по адресам: (г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 31Б, ул. Тихоокеанская, д. 171а, ул. Суворова, д. 25) с заявлением о государственной регистрации права собственности на жилое помещение, паспортом и правоустанавливающим документом для государственной регистрации права собственности. Тел. 8-800-100-4212.

Телефон для справок 8 (4212) 41-98-51.

Работайте легально!

Согласно Трудовому кодексу Российской Федерации заработная устанавливается трудовым договором, а значит, работодатель должен полностью оплачивать все налоги, связанные с ней.

Однако не все работодатели хотят соблюдать законодательство Российской Федерации, да еще и оплачивать все налоги и взносы в полной мере. Вот отсюда и появляется заработная плата «в конвертах», или ее еще называют серой.

Получение заработной платы «в конверте» может привести к проблемам формирования пенсии и пособий. Только с официальной заработной платы отчисляются страховые взносы на обязательное пенсионное, медицинское, социальное страхование на случай временной нетрудоспособности и в связи с материнством. При выплате заработной платы «в конверте» страховые взносы уплачиваются в минимальном размере. Если страховые взносы не уплачиваются совсем, то время работы не засчитывается. Таким образом, соглашаясь на заработную плату «в конверте», гражданин рискует получить низкую пенсию, не получить социальные гарантии по оплате больничных листов, в том числе по беременности и родам и т.д.

Важно знать:

— условия оплаты труда, в том числе размер тарифной ставки или оклада, доплаты, надбавки и поощрительные выплаты, должны в обязательном порядке включаться в трудовой договор (абзац 4 части 2 статьи 57 Трудового кодекса РФ);

— заработная плата выплачивается не реже чем каждые полмесяца. Конкретная дата заработной платы устанавливается правилами внутреннего трудового распорядка, коллективным договором или трудовым договором не позднее 15 календарных дней со дня окончания периода, за который она начислена (часть 6 статьи 136 Трудового кодекса РФ).

За невыплату заработной платы предусмотрена:

- 1) административная ответственность (пункты 6, 7 статьи 5.27 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях);
- 2) уголовная ответственность (статья 145.1 Уголовного кодекса РФ);
- 3) материальная ответственность — в виде уплаты работодателем процентов (денежной компенсации) в размере не ниже одной сто пятидесятой действующей в это время ключевой ставки Центрального банка РФ от не выплаченных в срок сумм за каждый день задержки начиная со следующего дня после установленного срока выплаты по день фактического расчета включительно (статья 236 Трудового кодекса РФ).

В случае установления нарушений в области трудовых отношений вы можете сообщить в государственную инспекцию труда в Хабаровском крае по адресу: 680038, г. Хабаровск, ул. Серышева, д. 60, офис 905, а также по телефону 37-69-79.

Д. ДРОБНОХОВ,

главный специалист сектора по работе с предприятиями, малым и средним бизнесом комитета по управлению Кировским районом

Выход на лед запрещен!

Со сменой времени года изменяются погодные условия и температурный режим.

С наступлением отрицательной температуры, на водоемах появляется снежная масса и тонкий лед, выход на который опасен.

Комитет администрации г. Хабаровска по управлению Центральным районом установил знаки «Выход на лед запрещен» в местах возможного выхода (выезда) на берег реки Амур. Вместе с тем комитет убедительно просит жителей и гостей города соблюдать правила поведения на льду: не выходить на тонкий лед, не выезжать на транспортных средствах и принять к сведению следующие советы Главного управления МЧС России по Хабаровскому краю.

- Безопасным для человека считается лед толщиной не менее 12 сантиметров в пресной воде.

• В устьях рек и притоках прочность льда ослаблена. Лед непрочен в местах быстрого течения, бьющих ключей и стоковых вод, а также в местах, где есть водная растительность, вблизи деревьев, кустов и камыша.

• Прочность льда можно определить визуально: лед голубого цвета прочный, прочность белого в два раза меньше, серый, матово-белый или с желтоватым оттенком ненадежен.

Если случилась беда:

• не паниковать, не делать резких движений, стабилизировать дыхание;

• широко раскинуть руки в стороны и постараться зацепиться за кромку льда, чтобы не погрузиться с головой;

• по возможности перебраться к тому краю полыньи, где течение не увлечет под лед;

• попытаться осторожно, не обламывая кромку, без резких движений, наползая грудью, лечь на край льда, забросить на него одну, а затем другую ногу. Если лед выдержал, медленно откатиться от кромки и ползти к берегу.

• передвигаться нужно в ту сторону, откуда пришли, ведь там лед уже проверен на прочность. Если нужна ваша помощь:

• вооружитесь любой длинной палкой, доской, шестом или веревкой. Можно связать воедино шарфы, ремни или одежду;

• следует ползком, широко расставляя при этом руки и ноги и толкая перед собою спасательные средства, осторожно двигаться по направлению к полынье;

• остановитесь от находящегося в воде человека в нескольких метрах, бросьте ему веревку, край одежды, подайте палку или шест;

• осторожно вытащите пострадавшего на лед, и вместе ползком выбирайтесь из опасной зоны;

• ползите в ту сторону, откуда пришли;

• доставьте пострадавшего в теплое место. Окажите ему помощь: снимите мокрую одежду, энергично разотрите тело, по возможности переоденьте в сухую одежду и укутайте полиэтиленом (возникнет эффект парника). Ни в коем случае не давайте пострадавшему алкоголь, в подобных случаях это может привести к летальному исходу.

Уважаемые жители и гости города, соблюдайте правила поведения на водных объектах, выполнение элементарных мер осторожности — залог вашей безопасности! А если вы стали очевидцем несчастного случая на водном объекте или сами попали в аналогичную ситуацию, и существует возможность сообщить о происшествии, срочно обращайтесь за помощью в Единую службу спасения по телефону 112!

Не пренебрегайте мерами личной безопасности, берегите свою жизнь!

В. ЖУК,
главный специалист отдела благоустройства комитета
по управлению Центральным районом

Первая помощь при общем переохлаждении

При длительном воздействии низкой температуры на организм возникает его общее переохлаждение. Это негативное явление особенно распространено среди людей, которые значительное время проводят на природе, в том числе рыбаков.

Холод действует на всю поверхность тела, вызывая общее охлаждение организма, и температура последнего падает ниже 35 оС. Длительное же его воздействие может привести к замерзанию, а когда температура тела достигнет порога в 17—25°С и ниже, человек уже погибает.

Особенно надо опасаться переохлаждения в холодной воде.

Если на воздухе с нулевой температурой у человека без движения смертельное переохлаждение развивается за 10—12 часов, то в воде при такой же температуре всего за 30 минут. Это связано с тем, что теплопроводность воды в 26 раз выше, чем воздуха. Замерзнуть можно даже в тропиках, ведь организм человека начинает переохлаждаться в воде с температурой уже ниже 33,3 °С, а в России, где опасность переохлаждения существует практически в течение всего года, тем более. Замечу также, что время выживания человека в холодной воде определяется скоростью охлаждения организма.

Поведение в воде

Как вести себя, оказавшись в холодной воде? Существуют правила, выполнение которых может несколько замедлить наступление гипотермии и увеличить время безопасного пребывания в такой воде, что повышает вероятность спасения.

1. Прежде всего, вам надо принять вертикальное положение, поджать колени к животу, а руки к груди. Это важно для сохранения тепла в области грудной клетки и участках тела с наименьшей подкожно-жировой клетчаткой.

2. Если в воду угодили несколько человек, им следует разделить по трое, такой группой тесно обняться — лицом к лицу, обхватив друг друга за талии или плечи, и поджав колени повыше. Это ограничивает движение воды между пострадавшими, снижая тепловые потери, и, что немаловажно, служит испуганным людям моральной поддержкой.

3. Помните: голову следует держать как можно выше над водой, так как до 75 процентов всех тепловых потерь организма приходится на ее долю.

4. Попав в воду, надо как можно быстрее застегнуть все пуговицы, плотно прижать одежду к телу и дать любой сигнал бедствия.

5. Нужно стараться затрачивать минимум физических усилий, чтобы для удержаться на поверхности воды. Спешить к берегу или лодке следует лишь в том случае, если они находятся на расстоянии, преодоление которого потребует не более 10—15 мин. Установлено, что при температуре воды около 10 °С человек в спасательном жилете может проплыть до наступления гипотермии не более 1 500 м.

6. Иногда в начальные 5—10 мин. после погружения в воду развивается своеобразный холодовой шок, именно он подчас является причиной гибели человека еще до наступления непосредственно гипотермии.

Для избежания таких опасных проявлений, как судороги или помрачение сознания следует напрячь волю, а также наносить себе уколы, укусы и другие болевые раздражения. Так поступали на практике многие спасшиеся.

Помните: даже в самых трудных условиях нельзя предаваться страху и смятению, нужно бороться и верить в спасение.

Первая помощь

Методикой оказания первой помощи пострадавшим при переохлаждении должен владеть каждый человек. Срочные и первоочередные спасательные действия для быстрого восстановления температуры тела — активное согревание всеми имеющимися средствами. Извлеченного из воды пострадавшего следует перенести в теплое сухое место, снять мокрую одежду и слегка растереть тело спиртом до покраснения кожи. Согревание и растирание следует начинать с туловища и грудной клетки, так как приток переохлажденной крови от рук и ног может остановить работу сердца. Затем спасенного надо укутать одеялом или любой имеющейся под рукой сухой одеждой.

Недопустимо растирать непосредственно отмороженные участки тела руками, тканями, спиртом и уж тем более снегом. Подобные «рецепты» на редкость живучи и до сих пор бытуют в народе. Дело в том, что это способствует тромбообразованию в сосудах, усугубляя процессы деструкции пораженных тканей.

Если есть возможность, нужно применить самый эффективный способ согревания — посадить пострадавшего в таз или ванну с водой, подогретой для начала до температуры 30 оС, и постепенно повышать ее до 40 °С (выше нельзя!). Процедура прекращается, как только температура тела пострадавшего поднимется до 34—35°С. Однако руки и ноги греть нельзя!

Согревание в ванной сочетайте с общим массажем тела от центра к периферии осторожно, но энергично. Если нет возможности применить такой способ, следует приложить смоченное в теплой воде полотенце к затылку, грудной клетке, животу, подмышечной и паховой области.

Кроме того, пострадавшему следует дать горячее сладкое питье — чай, кофе, воду с сахаром и солью, уложить в согретую предварительно постель, накормить калорийной теплой пищей (в небольшом количестве). Нельзя давать спиртное и табак: курение еще больше сокращает приток крови к рукам и ногам, а алкоголь угнетает деятельность высших отделов центральной нервной системы и увеличивает теплоотдачу — за счет расширения сосудов. При тяжелой степени гипотермии, когда пострадавший находится в обморочном или бессознательном состоянии и при этом отсутствуют дыхание и пульс, немедленно начинайте искусственное дыхание и массаж сердца.

Что же надо делать с пострадавшим:

— перенести его в безветренное место (лучше в помещении);

— снять с него мокрую одежду и заменить сухой;

— сразу же укрыть все тело одеялом или тулупом;

— обеспечить полный покой (двигаться пострадавшему запрещено);

— напоить пострадавшего горячим сладким чаем, кофе или молоком;

— если произошла остановка дыхания и сердца, то немедленно сделать искусственное дыхание и по возможности сразу же вызвать скорую помощь.

Как правильно согреть пострадавшего

Согревание должно идти от центра к периферии (это достигается при постепенном общем согревании тела).

Чрезмерно быстрое согревание способствует омертвлению тканей и не дает восстановиться кровотоку в тканях.

Чего делать нельзя

• Давать алкогольные напитки.

• Обкладывать пострадавшего горячими грелками.

• Погружать в горячую ванну.

• Интенсивно растирать тело.

В. СМЕРНОВ,
главный специалист управления ГОЧС администрации г. Хабаровска

Бешенство: меры профилактики.

Природно-очаговые зоонозные инфекции (эпизоотии) — это болезни, общие для человека и животных, возбудители которых могут передаваться от животных к человеку.

Бешенство — это инфекционная болезнь, возникающая после укуса (оцарапывания) или ослюнения инфицированным животным и характеризующаяся поражением центральной нервной системы.

Вирус бешенства опасен для человека и теплокровных животных всех видов, а также птиц. Вирус инактивируется при кипячении, длительном воздействии ультрафиолетового облучения и дезинфицирующих препаратов (хлора, лизола, карболовой кислоты и др.).

Источниками возбудителя инфекции:

— в природных очагах в основном лисицы, а также волки, летучие мыши и другие плотоядные животные;

— в городах собаки и кошки, грызуны и очень редко травоядные животные, исключительно редко человек. Заражение человека происходит преимущественно при укусе больным животным или попадании его слюны на поврежденную кожу или слизистые оболочки.

Продолжительность инкубационного периода у собак продолжается от 14 до 16 дней. Заболевание у них чаще проявляется сильным возбуждением. Больная собака грызет или лижет место укуса, у нее наблюдаются слюнотечение и рвота. Она может убежать из дома, набрасываться без лая и кусать людей и животных, грызть несъедобные предметы. Период возбуждения длится 1—3 дня, а затем наступает паралич и смерть. У некоторых больных собак возбуждение отсутствует, и на людей они обычно не нападают, могут даже ластиться. Вирус бешенства появляется в слюне зараженных животных не ранее 10 дней до развития клинически выраженных симптомов болезни.

Инкубационный период у людей в основном длится от 1 до 3 месяцев. Чем ближе к голове укус, тем короче инкубационный период. Выделяют три стадии болезни:

1. Первая: у больного появляются неприятные ощущения в области укуса (жжение, тянущие боли, зуд, повышенная чувствительность кожи), температура тела повышается до 37,5—38°, возникают беспричинная тревога, страх, депрессия, бессонница, иногда повышенная раздражительность. Длится эта стадия от 1 до 3 дней.

2. Вторая: гидрофобия (водобоязнь) и повышенная чувствительность к различным раздражителям. Гидрофобия проявляется тем, что при попытке выпить воды у больного возникает болезненное судорожное сокращение мышц глотки и гортани, дыхание становится шумным, возможна кратковременная остановка дыхания. Подобные судороги затем возникают при звуке льющейся воды, от дуновения воздуха (аэрофобия), от яркого света (фотофобия), шума (акустикофобия), а также при прикосновении к коже, при повороте головы, мышечном напряжении. Длительность стадии обычно составляет 2—3 дня.

3. Третья: характеризуется крайне тяжелым состоянием. Продолжительность этой стадии от 3 до 7 дней.

Профилактика заключается в борьбе с бешенством среди животных и предупреждении развития болезни у людей, подвергшихся укусам животных.

При укусах (ослюнении) рекомендуется промыть рану (даже просто поцарапанную кожу) водой, прижечь спиртосодержащим раствором и немедленно обратиться в ближайшее лечебно-профилактическое учреждение или травматологический пункт. Курс прививок проводят антирабической вакциной при укусах и ослюнении явно больными, подозрительными на заболевание бешенством или неизвестными животными. Своевременная вакцинация предупреждает возникновение бешенства в большинстве случаев.

После укуса собакой надо попытаться обязательно выяснить, кому принадлежит собака, как она себя вела в последнее время, вспомнить ее поведение и внешний вид. Вероятность благоприятного исхода возрастает, если собака имеет хозяина и привита.

Общие меры профилактики:

— обязательная регистрация собак;

— проведение комплекса ежегодных профилактических прививок животным;

— ежегодный осмотр своих домашних питомцев в ветеринарных клиниках;

— правильное содержание собак и кошек: выгул на поводке, запрет контакта с бродячими животными;

— отлов бездомных, безнадзорных собак и кошек;

— проведение дератизации в городах;

— профилактические мероприятия в охотничьих коллективах;

— немедленное обращение в травматологический пункт (лечебное учреждение) после укуса, оцарапывания, ослюнения животным, особенно с подозрением на бешенство;

— проведение профилактических бесед с детьми: не прикармливать, не трогать и не гладить незнакомых, особенно бездомных животных;

— при неадекватном поведении собаки или кошки (шатающаяся походка, всклокоченная шерсть, истечение слюны из пасти) или увидев на своем маршруте стаю бездомных собак лучше заранее обойти животных на безопасном расстоянии и сообщить по телефонам 004, 42-47-43 в ЕДДС города или обратиться с письменным заявлением в администрацию района по месту проживания.

Будьте осторожны при обращении с животными!

А. ТАШКИН,
консультант ООМ ГО, ЧС и ПМПБ управления ГОЧС администрации г. Хабаровска

Ответственная за выпуск Вера РАЧИНСКАЯ