



ВЕСТИ



№ 123 (4505)
6 сентября 2022 года
ВТОРНИК

16+ Приложение к газете «Хабаровские вести»

СЕГОДНЯ В ВЫПУСКЕ:	АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА: постановления, распоряжения	АРХИТЕКТУРА: заклучения	УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛИ, ПИТАНИЯ И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ: извещение	ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ
 1–29 29 29–30 31

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.08.2022 № 3112 г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск» и внесении изменений в реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, 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», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск» согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Внести в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, изменение, дополнив его пунктом 1.1.24 следующего содержания:

1.1.24	Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Жилищный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ); Закон Хабаровского края от 13.10.2005 № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае»; Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской думы от 13.07.2004 № 509); распоряжение администрации города Хабаровска от 04.07.2012 № 192-р «Об утверждении положения и структуры управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска»	управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска
--------	--	---	---

3. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Ващенко А.М.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
5. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству Варады В.Е.
6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 29.08.2022 № 3112

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги

«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при ее предоставлении.

Муниципальная услуга предоставляется в порядке очередности, исходя из времени принятия гражданами на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма, на территории городского округа «Город Хабаровск», за исключением установленных частью 2 статьи 57 Жилищного кодекса Российской Федерации случаев.

Действие административного регламента не распространяется на предоставление жилых помещений по договору социального найма в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск».

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- 1) Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);
- 2) 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);
- 3) 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);

4) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126-127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006 № 31 (часть I) ст. 3451);

5) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

6) 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);

7) постановление Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения» (Российская газета, № 112, 27.05.2005, Собрание законодательства Российской Федерации, 30.05.2005, № 22, ст. 2126);

8) 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);

9) 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);

10) постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, ст. 377);

11) Закон Хабаровского края от 13.10.2005 № 304 «О жилищных правоотношениях в Хабаровском крае» (Собрание законодательства Хабаровского края, 12.02.2010, № 1 (90));

12) постановление мэра города Хабаровска от 25.08.2008 № 2587 «О создании городской жилищной комиссии, об утверждении положения и состава комиссии» («Хабаровские вести», № 98, 29.08.2008).

1.3. Описание заявителей

Заявителями являются граждане, проживающие на территории городского округа «Город Хабаровск», поставленные в администрации города Хабаровска на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть подано также законным представителем заявителя (представителем по доверенности), полномочия которого подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить в жилищных отделах управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска по:

— Центральному, Краснофлотскому и Кировскому районам: в Центральном районе — г. Хабаровск, ул. Фрунзе, дом № 60, кабинет № 205, телефоны для справок: (4212) 40-89-50, 40-89-51; в Краснофлотском и Кировском районах — г. Хабаровск, ул. Руднева, дом № 41, кабинеты № 10, 17, телефоны для справок (4212) 33-13-70, 33-13-98, 73-08-58;

— Индустриальному и Железнодорожному районам: в Индустриальном районе — г. Хабаровск, ул. Краснореченская, дом № 87, кабинет № 30, телефоны для справок: (4212) 40-90-23, 40-90-50; в Железнодорожном районе — г. Хабаровск, пер. Ленинградский, 13а, кабинет № 8, телефоны для справок: (4212) 40-88-15, 40-88-29.

Прием граждан специалистами жилищных отделов управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска по районам: вторник — с 9.00 до 13.00, четверг — с 14.00 до 18.00.

1.4.2. Информацию по вопросам предоставления услуги можно также получить:

— посредством письменного обращения в адрес управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска: ул. Карла Маркса, дом № 66;

— по электронной почте upr_zhf@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 жилищных отделов управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска.

1.4.3. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки по вопросам предоставления услуги, специалисты отделов подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, 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.

1.4.4. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя. По желанию заявителя (его уполномоченного представителя) ответ выдается при личном обращении или направляется в виде электронного документа на указанный заявителем (его уполномоченным представителем) адрес электронной почты.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения. Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска.

1.4.5. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу электронной почты. Срок ответа на обращения, поступившие по электронной почте, не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения.

1.4.6. Информация о местах нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) отделения по Центральному, Индустриальному, Железнодорожному, Кировскому и Краснофлотскому районам отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску (по месту жительства):

— отделение по Центральному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Кооперативная, 3; телефоны для справок: 8 (4212) 22-72-58, 59-54-85, 59-54-87;

— отделение по Индустриальному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Лермонтова, 51; телефоны для справок 8 (4212) 42-74-56, 42-87-14, 42-87-18;

— отделение по Железнодорожному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, 45; телефоны для справок: 8 (4212) 43-79-84, 43-79-85, 43-79-86;

— отделение по Кировскому и Краснофлотскому районам отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресам: г. Хабаровск, ул. Джамбула, 92; телефоны для справок: 8 (4212) 56-07-41, 56-29-75, 56-37-84, 56-37-71;

2) абонентные отделы (по месту жительства):

— абонентный отдел № 2 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Войкова, дом № 6; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 43-88-15, 31-01-81;

— абонентный отдел № 4 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Брестская, дом № 22; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 57-32-24, 56-64-40;

— абонентный отдел № 6 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Руднева, дом № 17; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 48-39-34, 48-36-19;

— абонентный отдел № 1 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Краснореченская, дом № 199; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефон для справок: 8 (4212) 33-96-27;

— абонентный отдел № 5 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Герцена, дом № 10; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефон для справок: 8 (4212) 54-69-51;

— абонентный отдел № 3 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: г. Хабаровск, пер. Ленинградский, дом № 11; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 31-07-03, 34-14-64;

— филиал № 1 расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Школьная, дом № 11; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 29-58-37, 29-58-75;

— филиал № 2 расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Гагарина, дом № 13; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: (4212) 78-92-86, 78-92-85;

— филиал № 3 расположен по адресу: г. Хабаровск, ул. Демьяна Бедного, дом № 23а; часы приема граждан — вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00; телефоны для справок: 8 (4212) 72-90-40, 72-89-90;

3) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив (по месту жительства);

4) управляющая организация, в управлении которой находится дом (организация, осуществляющая сбор платежей непосредственно с собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме за коммунальные услуги, осуществляющая ведение (открытие и закрытие) лицевых счетов, ведение поквартирной базы данных), в случае выбора собственниками помещений в многоквартирном доме непосредственного способа управления домом — организация, оказывающая услуги по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

5) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, адрес: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, дом № 74, единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34 для получения справки о правах на недвижимое имущество, зарегистрированных после 15.05.1998;

6) краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости» по адресу: ул. Воронежская, 47а, тел.: 8 (4212) 72-10-00, 77-20-33, 75-23-33 для получения справки о правах на недвижимое имущество, зарегистрированных до 15.05.1998.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги:

«Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска через жилищные отделы по соответствующему району (далее — уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма и заключение договора социального найма жилого помещения;

2) решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 48 рабочих дней со дня регистрации заявления и документов, обязанность по представлению которых возложена на заявителя.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

1) заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту, которое подписывается заявителем и всеми проживающими с ним совершеннолетними дееспособными членами семьи, от имени несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных лиц, заявление подписывается их законными представителями;

2) согласие на обработку персональных данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», которое подписывается заявителем и всеми проживающими с ним совершеннолетними дееспособными членами семьи, от имени несовершеннолетних, недееспособных, ограниченно дееспособных лиц, заявление подписывается их законными представителями;

3) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и всех совершеннолетних членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);

4) документы, содержащие сведения о лицах, совместно проживающих с заявителем и (или) членами его семьи в жилом помещении;

5) документы о составе семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (о заключении брака, о расторжении брака, о рождении, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, решения суда, вступившие в законную силу, об усыновлении (удочерении), о признании лица членом семьи заявителя);

6) правоустанавливающие документы на жилое помещение (в случае если право собственности заявителя и (или) членов его семьи не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

7) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением заявителя и (или) членов его семьи (в случае если жилое помещение не принадлежит им на праве собственности);

8) обязательство от заявителя и всех совершеннолетних дееспособных членов семьи об ос-

вобождении жилого помещения, предоставленного на условиях договора социального найма — в случае если планируется освободить занимаемое жилое помещение после предоставления нового жилого помещения;

9) решение суда об установлении факта проживания на территории городского округа «Город Хабаровск» заявителя и (или) членов его семьи (в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства или пребывания);

10) заключение медицинской организации в случае, предусмотренном пунктом 4 части 1 статьи 51 Жилищного кодекса Российской Федерации, при необходимости — сведения об инвалидности в случае отсутствия таких сведений в федеральном реестре инвалидов;

11) документ о наличии или об отсутствии сведений о зарегистрированных правах заявителя и членов его семьи на жилые помещения из организации, осуществлявшей регистрацию указанных прав до даты начала государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» на территории субъекта Российской Федерации, в котором находилось место жительства гражданина и (или) членов его семьи;

12) сведения о совокупном доходе семьи (доходе одиноко проживающего гражданина) и стоимости имущества для признания гражданина малоимущим и предоставлении ему по договору социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда за четыре календарных квартала, предшествующих предоставлению гражданину жилого помещения;

13) решение суда, вступившее в законную силу, о предоставлении гражданину жилого помещения по договору социального найма (при наличии);

14) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (представителя по доверенности), копия документа, подтверждающего полномочия на представление интересов заявителя, оформленного в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подачи заявления законным представителем заявителя (представителем по доверенности).

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением заявителя и (или) членов его семьи, если право на такое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости;

2) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах отдельного лица на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на всех членов семьи;

3) лицевой счет (справка форма 36) — в случае если жилое помещение, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, находится в доме, обслуживаемом МУП города Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей»;

4) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства).

Непредоставление данных документов заявителем не является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма.

2.6.3. Документ, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, могут быть предоставлены (направлены) заявителем в управление жилищного фонда и приватизации жилья:

— в ходе личного обращения в жилищные отделы управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города;

— с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края;

— с использованием официального сайта администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

— посредством почтовой связи по адресу 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела административного регламента, на бумажном носителе представляются (направляются) в подлинниках или копиях (кроме заявления), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо в виде копий с одновременным представлением подлинников документов (подлинники документов возвращаются заявителю после снятия их содержания с копиями).

В случае предоставления документов, указанных в настоящем пункте, в электронной форме они удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

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 (законным представителем или представителем по доверенности);

3) представление заявления, подписанного неуполномоченным лицом или лицом, не имеющим полномочий представлять интересы заявителя;

4) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности в соответствии с пунктом 3.9.3 подраздела 3.9 настоящего административного регламента;

5) представленные документы утратили силу на момент обращения за муниципальной услугой (документ, удостоверяющий личность, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом).

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) заявление подано с нарушением требований, установленных в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) не представлены документы, предусмотренные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для принятия решения о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма;

4) представлены документы, которые не подтверждают право заявителя на предоставление жилого помещения по договору социального найма;

5) несоответствие документов и (или) информации (сведений), полученных в порядке межведомственного информационного взаимодействия, документам и (или) информации (сведениям), предоставленным заявителем;

6) неявка заявителя для заключения договора социального найма жилого помещения.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление жилищного фонда и приватизации жилья.

День поступления определяется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Хабаровска, утвержденной распоряжением администрации города Хабаровска от 13.05.2021 № 295-р:

1) при поступлении заявления и документов способом, указанным в абзаце третьем пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента:

— в день поступления, в случае поступления до 18.00 текущей даты;
 — на следующий рабочий день, в случае их поступления после 18.00 текущей даты;
 2) при поступлении заявления и документов способом, указанным в абзацах втором и четвертом пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента:
 — поступающие в администрацию города Хабаровска — в день поступления;
 — поступающие в управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска через жилищные отделы управления по соответствующему району — в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление.

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

- информационными стендами;
- стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации города khv27.ru размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента;
- бланки (образцы) заполнения заявлений;
- часы приема специалистов управления в соответствии с пунктом 1.4.1 подраздела 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 т.ч. факсом.

При предоставлении муниципальной услуги инвалидам должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- 2) беспрепятственный допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих муниципальные услуги, передвижения в месте предоставления услуги;
- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- простота и ясность изложения текстов информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- доступность работы с лицами, получающими муниципальную услугу;
- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- удобный график работы;
- удобное территориальное расположение;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.14. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронной форме

2.14.1. Подача заявлений 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 заявления с прилагаемыми документами, регистрация заявления или отказ в приеме документов;
- 2) направление межведомственных запросов и получение на них ответов;
- 3) направление заявления и документов на рассмотрение городской жилищной комиссии, рассмотрение городской жилищной комиссией заявления и документов с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы;
- 4) принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 административного регламента, подготовка и принятие постановления администрации города Хабаровска о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»;
- 5) направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»;
- 6) подготовка договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск»;
- 7) заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск».

3.2. Прием заявления с прилагаемыми документами, регистрация заявления или отказ в приеме документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (далее — управление) и (или) жилищный отдел управления по соответствующему району заявления с прилагаемыми документами в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит прием заявления и документов.

3.2.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае личного обращения заявителя документы могут быть представлены в виде копий с одновременным представлением подлинников. В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району проводит сверку копий на соответствие подлиннику, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, проставляет дату получения заявления и документов, подлинники документов возвращает заявителю в день приема документов. В этот же день специалист жилищного отдела управления по соответствующему району передает заявление с приложенными документами на регистрацию в управление.

3.2.5. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа, они должны быть удостоверены заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.14 настоящего административного регламента.

Для подтверждения получения заявления и документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований прилагаемых к заявлению файлов, по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения заявления. В случае если заявитель не указал адрес электронной почты, подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.6. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, по почте представляется подлинник заявления, копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подтверждение о получении и регистрации заявления и документов заявителю не направляется. О результатах получения заявления заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента заявление регистрируется в соответствии с подразделом 2.12 административного регламента.

3.2.8. В случае установления наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента специалист жилищного отдела управления по соответствующему району направляет письменный отказ, оформленный на бланке письма управления, подписанным начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, с обоснованием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры:

- прием и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные в подразделе 2.11 настоящего административного регламента;
- отказ в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами либо отказ в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение на них ответов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления и необходимость получения документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы.

3.4. Направление заявления и документов на рассмотрение городской жилищной комиссии, рассмотрение городской жилищной комиссией заявления и документов с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы.

3.4.2. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление с прилагаемыми документами, а также документы и (или) информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, для рассмотрения в городскую жилищную комиссию.

3.4.3. Городская жилищная комиссия рассматривает поступившие заявление и документы в порядке, установленном Положением о городской жилищной комиссии, утвержденном постановлением мэра города Хабаровска от 25.08.2008 № 2587 «О создании городской жилищной комиссии, об утверждении положения и состава комиссии», и по результатам рассмотрения оформляет и направляет протокол с рекомендациями в жилищные отделы управления по соответствующему району.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет:

- для направления заявления и документов в городскую жилищную комиссию — три рабочих дня со дня получения ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы;
- для рассмотрения городской жилищной комиссией — не более пяти рабочих дней со дня поступления документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление в жилищный отдел управления по соответствующему району протокола городской жилищной комиссии с рекомендациями.

3.5. Принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 административного регламента, подготовка и принятие постановления администрации города Хабаровска о пре-

доставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в жилищный отдел управления по соответствующему району протокола городской жилищной комиссии с рекомендациями.

3.5.2. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с прилагаемыми документами с учетом ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы и протокола городской жилищной комиссии на предмет установления соответствия (несоответствия) требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.3. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма, которое оформляется в установленном порядке постановлением администрации города Хабаровска.

Решение об отказе в предоставлении жилого помещения по договору социального найма жилого помещения должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8.2 подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

3.5.4. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает решение о предоставлении жилого помещения по договору социального найма, которое оформляется в установленном порядке постановлением администрации города Хабаровска.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней со дня поступления протокола городской жилищной комиссии.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма. Принятие постановления администрации города Хабаровска о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда является основанием для заключения договора социального найма.

3.6. Направление заявителю уведомления о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие постановления администрации города Хабаровска о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск».

3.6.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.6.3. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.6.3 подраздела 3.6 настоящего раздела административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району готовит и направляет заявителю способом и по адресу, указанными в заявлении, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бланке письма управления и подписанное начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

3.6.4. В случае принятия решения, указанного в пункте 3.6.4 подраздела 3.6 настоящего раздела административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району готовит и направляет заявителю способом и по адресу, указанными в заявлении, письменное уведомление о необходимости явиться для заключения договора социального найма жилого помещения с указанием места, даты, срока (не более 7 рабочих дней с даты уведомления), оформленное на бланке письма управления и подписанное начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня принятия постановления администрации города Хабаровска о предоставлении (об отказе в предоставлении) жилого помещения по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск».

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги или уведомления о необходимости явиться для заключения договора социального найма жилого помещения.

3.7. Подготовка договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск»

3.7.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является направление заявителю уведомления о необходимости явиться для заключения договора социального найма жилого помещения.

3.7.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.7.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет в двух экземплярах проект договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма», и обеспечивает их подписание первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

3.7.4. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления о необходимости явиться для заключения договора социального найма жилого помещения.

3.7.5. Результатом административной процедуры является подписание первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, проекта договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск».

3.8. Заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск»

3.8.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является подписание проекта договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск».

3.8.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.8.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району в случае явки заявителя обеспечивает заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск». Заключение указанного договора осуществляется при личном присутствии заявителя. Договор заключается в 2 экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу. 1-й экземпляр договора передается заявителю, 2-й экземпляр договора остается в управлении жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска.

3.8.4. В случае неявки заявителя для заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» в срок, установленный в уведомлении, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району направляет заявителю по адресу, указанному в заявлении, письменное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, оформленное на бланке письма управления, подписанное начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

Факт неявки заявителя для заключения договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» фиксируется на следующий

день после дня явки, указанного в уведомлении, специалистом жилищного отдела управления по соответствующему району соответствующей записью на заявлении заявителя с указанием даты, времени и заверяется подписью этого специалиста.

3.8.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 7 рабочих дней со дня завершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.8 настоящего раздела административного регламента.

3.8.6. Результатом административной процедуры является заключение договора социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» или направление заявителю письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Заявитель вправе обратиться одним из способов, указанных в подразделе 5.6 раздела 5 настоящего административного регламента, с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Опечатки и ошибки исправляются, и исправленные документы направляются заявителю в течение 5 рабочих дней со дня получения такого обращения способом и по адресу, указанным в обращении. Регистрация обращения с требованием осуществляется в системе электронного документооборота в день поступления.

3.10. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.10.1. Со дня поступления заявления о получении услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, управление жилищного фонда и приватизации жилья обязано в течение 1 рабочего дня провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (комплект электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — проверка квалифицированной подписи).

3.10.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться управлением жилищного фонда и приватизации жилья 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 услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.10.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи», управление жилищного фонда и приватизации жилья в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием основания отказа в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении.

3.10.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения 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 жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска, начальником жилищного отдела по Индустриальному и Железнодорожному районам, а также начальником жилищного отдела по Центральному, Краснофлотскому и Кировскому районам управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска, а в их отсутствие — лицами, исполняющими 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 жилищного фонда и приватизации жилья 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 выполнения 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 жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями граждан, физических и юридических лиц.

4.4. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.5. Контроль соблюдения качества предоставления муниципальной услуги осуществляется первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего.

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

— нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;

— нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

— 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 города Хабаровска;

— затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

— отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

— приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами г. Хабаровска.

— 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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в течение трех рабочих со дня письменного обращения в администрацию города Хабаровска. Обращение регистрируется в день поступления в управление.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, зарегистрированная в течение трех рабочих дней со дня поступления в администрацию города Хабаровска.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на действие (бездействие) и (или) решения, принятые начальником управления жилищного фонда и приватизации жилья, подается на имя первого заместителя мэра города Хабаровска по городскому хозяйству и рассматривается первым заместителем мэра города Хабаровска по городскому хозяйству.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, его должностного лица либо муниципального служащего может быть подана или направлена:

- при личном приеме заявителя по адресу, в дни и часы, указанные в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента;
- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);
- на электронную почту администрации города cityhall@khv27.ru;
- на электронную почту управления жилищного фонда и приватизации жилья upg_zhf@khv27.ru;
- с использованием официального сайта администрации города Хабаровска, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в управление.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.5 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск»»

Начальнику управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска

от _____ (фамилия, инициалы)

проживающего _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

паспорт _____ (адрес места жительства)

_____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» по договору социального найма

Прошу Вас предоставить мне жилое помещение муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» по договору социального найма.

Состав моей семьи _____ человек(а):

1. Заявитель _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), число, месяц, год рождения)

2. Супруг(а) _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), число, месяц, год рождения)

3. _____ (степень родства, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), число, месяц, год рождения)

К заявлению прилагаются документы:

1. _____

2. _____

3. _____

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.*)

_____ (подпись) _____ (Ф.И.О.*)

« _____ » _____ 20 _____ г.

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и совершеннолетними членами семьи заявителя. От имени недееспособных, ограниченно дееспособных членов семьи (при наличии) заявление подписывают их законные представители.

В случае если заявитель или совершеннолетний член семьи заявителя не могут лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

Ответ на заявление прошу направить _____

(адрес электронной почты (при наличии), почтовый адрес, предоставить лично)

« _____ » _____ 20 _____ г.

К заявлению прилагаю согласие на обработку персональных данных.

* Отчество указывается при его наличии.

Согласие на обработку персональных данных

Я, _____ (фамилия, имя, отчество)

проживающий (-ая) по адресу: _____, документ, удостоверяющий личность _____ (серия и номер, дата выдачи, название выдавшего органа)

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.06 № 152-ФЗ «О персональных данных» подтверждаю свое согласие оператору персональных данных — управлению жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (адрес: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66) в пределах его полномочий — право на обработку моих персональных данных с целью предоставления жилого помещения муниципального жилищного фонда по договору социального найма.

К персональным данным, на обработку которых дается согласие, относятся: паспортные данные; данные документов об образовании, квалификации или наличии специальных знаний; сведения, содержащие информацию о номере домашнего телефона, мобильного телефона, данные об имущественных правах, иные данные, необходимые для укомплектования пакета документов и предоставления на жилищную комиссию.

Предоставляю Оператору право осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронную базу данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими предоставление отчетных данных (документов), и передавать их уполномоченным органам.

Передача моих персональных данных иным лицам или иное их разглашение осуществляется только с моего письменного согласия.

Подтверждаю, что ознакомлен с Положением о защите персональных данных и положениями Федерального закона от 27 июля 2006 года № 152-ФЗ «О персональных данных», права и обязанности в области защиты персональных данных мне разъяснены.

Подпись: _____ Дата заполнения: « _____ » _____ 20 _____ г.

Ф.И.О. (отчество указывается при его наличии) заявителя _____ (уполномоченного представителя)

Ф.И.О. (отчество указывается при его наличии) членов семьи _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2022 № 3185
г. Хабаровск**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» и о внесении изменений в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации», Законом Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации», 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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, изменение, дополнив его пунктом 1.1.27 следующего содержания:

1.1.27	Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»	Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации»; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Жилищный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ); Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской думы от 13.07.2004 № 509); распоряжение администрации города Хабаровска от 04.07.2012 № 192-р «Об утверждении положения и структуры управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска»	управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска
--------	---	--	---

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

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

Форма

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству Варады В.Е.

6. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 02.09.2022 № 3185

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам
на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность
городского округа «Город Хабаровск»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и обеспечения доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур), осуществляемых при предоставлении муниципальной услуги.

Действие административного регламента не распространяется на предоставление жилых помещений по договору социального найма в соответствии с административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Предоставление жилого помещения муниципальному жилищного фонда по договору социального найма на территории городского округа «Город Хабаровск».

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

2) Федеральный закон от 29.12.2004 № 189-ФЗ «О введении в действие Жилищного кодекса Российской Федерации» (статья 20) (Собрание законодательства Российской Федерации, 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 15);

3) Закон Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» («Ведомости СНД и ВС РСФСР», 11.07.1991, № 28, ст. 959);

4) 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);

5) Федеральный закон от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3448);

6) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

7) Федеральный закон от 24.04.2008 № 48-ФЗ «Об опеке и попечительстве» (Собрание законодательства Российской Федерации, 28.04.2008, № 17, ст. 1755);

8) Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Парламентская газета», № 8, 13—19.02.2009);

9) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

10) 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);

11) 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);

12) постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» (Собрание законодательства Российской Федерации от 06.02.2006 № 6, ст. 702);

13) постановление администрации города Хабаровска от 09.02.2017 № 417 «О создании межведомственной комиссии по рассмотрению вопросов о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» («Хабаровские вести», № 22, 14.02.2017).

1.3. Описание заявителей

Получателем муниципальной услуги является гражданин Российской Федерации, приватизировавший жилое помещение муниципального жилищного фонда городского округа «Город Хабаровск» (далее — приватизированное жилое помещение), которое является для него единственным местом постоянного проживания, принадлежащее ему на праве собственности, свободное от обязательств (далее — заявитель).

От имени заявителя за предоставлением муниципальной услуги могут обратиться их представители, наделенные соответствующими полномочиями в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В интересах несовершеннолетних в возрасте до 14 лет, недееспособных граждан действуют их законные представители (родители, усыновители, опекуны, органы опеки и попечительства). Граждане, признанные судом ограниченно дееспособными, и несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет действуют с согласия их законных представителей (родителей, усыновителей, попечителей, органов опеки и попечительства).

Полномочия на подачу (направление) заявления о предоставлении муниципальной услуги законными представителями заявителя подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

— при личном обращении в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города по адресу: 680000, Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66, каб. 140; часы приема: вторник, четверг с 14 до 18 часов;

— с использованием средств телефонной связи по номерам: (4212) 41-98-57, факс (4212) 41-99-39;

— на информационном стенде;

— посредством ответов на письменные обращения, поступившие в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66;

— посредством ответов на обращения, поступившие на электронную почту управления жилищного фонда и приватизации жилья upr_zhf@khv27.ru;

— на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет khv27.ru;

— на Едином портале государственных и муниципальных услуг (<http://www.gosuslugi.ru>), региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru.

1.4.2. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки по вопросам предоставления муниципальной услуги, специалист подробно информирует обратившегося. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании структурного подразделения, в которое позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени и отчестве (последнее — при наличии) специалиста, принявшего звонок. При невозможности самостоятельно ответить на поставленные вопросы специалист, принявший телефонный звонок, переадресовывает (переводит) его на другое должностное лицо, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3. 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 обратившемуся по адресу, указанному в обращении. Поступившие обращения регистрируются в день поступления в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска в системе электронного документооборота.

Срок подготовки и направления ответа на обращение составляет не более 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 обращения.

1.4.4. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги (о ходе ее исполнения), поступившие в электронной форме, исполняются в порядке и сроки, предусмотренные подпунктом 1.4.3 настоящего подраздела.

1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется на бесплатной основе.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города (далее — Управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

2.3.1. Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, договора социального найма жилого помещения.

2.3.2. Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Муниципальная услуга предоставляется в срок не более 45 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативными правовыми актами, указанными в подразделе 1.2 настоящего регламента.

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

2.6.1. Документы и информация, предоставляемые заявителем самостоятельно:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту (далее — Заявление).

Заявление подписывается заявителем, всеми гражданами, участвовавшими в приватизации такого жилого помещения (в случае участия в передаче в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения нескольких собственников такого помещения) (или) их законными представителями (представителями по доверенности), несовершеннолетними в возрасте от 14 до 18 лет с согласия их законных представителей;

2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя и всех граждан, участвующих в передаче приватизированного жилого помещения. Представляются подлинник и копия, после сличения подлинник документа возвращается. Вместо подлинника может быть предоставлена нотариально заверенная копия документа;

3) копия документа, удостоверяющего личность законного представителя (представителя по доверенности) заявителя (паспорт гражданина Российской Федерации или документ его заменяющий) — в случае подачи (направления) заявления законным представителем (представителем по доверенности). Представляются подлинник и копия, после сличения подлинник документа возвращается;

4) документ, подтверждающий полномочия на представление интересов заявителя, оформленный в соответствии с законодательством Российской Федерации, в случае подачи заявления законным представителем заявителя (представителем по доверенности). Представляются подлинник и копия, после сличения подлинник документа возвращается. Вместо подлинника может быть предоставлена нотариально заверенная копия документа;

5) документы о составе семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (о заключении брака, о расторжении брака, о рождении, о смерти, о перемене фамилии, имени, отчества, решения суда, вступившие в законную силу, об усыновлении (удочерении), о признании лица членом семьи заявителя). Представляются подлинники и копии, после сличения подлинники документов возвращаются. Вместо подлинников могут быть представлены заверенные нотариально копии документов;

6) копия договора передачи жилого помещения в собственность граждан (договор приватизации), на основании которого жилое помещение было передано в собственность заявителя (заявителей) с одновременным предъявлением копии и подлинника договора для сличения. Вместо подлинника может быть представлена заверенная нотариально копия документа;

7) лицевой счет на жилое помещение (справка формы 36) из организации, осуществляющей в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке управление многоквартирным домом — в случае если жилое помещение, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, находится в доме, не обслуживаемом МУП города Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей». Представляется подлинник, который не возвращается, остается в управлении. Вместо подлинника может быть представлена заверенная нотариально копия документа;

8) поквартирная карточка на жилое помещение из организации, осуществляющей в установленном Жилищным кодексом Российской Федерации порядке управление многоквартирным домом — в случае если жилое помещение, в котором заявитель (заявители) зарегистрирован по месту жительства, находится в доме, не обслуживаемом МУП города Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей». Представляется подлинник, который не возвращается, остается в управлении. Вместо подлинника может быть представлена заверенная нотариально копия документа;

9) в случае передачи в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, принадлежащего на праве собственности малолетнему, несовершеннолетнему, и (или) недееспособному, и (или) ограниченно дееспособному гражданину — разрешения, согласия, заключения, решения или распоряжения органа опеки и попечительства. Представляются подлинники, которые не возвращаются, остаются в управлении. Вместо подлинника может быть представлена заверенная нотариально копия документа;

10) правоустанавливающий документ на приватизированное жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости. Представляются подлинник и копия документа, после сличения подлинник документа возвращается. Вместо подлинника может быть представлена заверенная нотариально копия документа;

11) согласие на передачу в собственность городского округа «Город Хабаровск» приватизированного жилого помещения — предоставляется заявителем, иными собственниками приватизированного жилого помещения (оформляется по форме согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, нотариально удостоверяется либо подписывается при личном обращении в присутствии специалиста управления).

Согласие на передачу в собственность городского округа «Город Хабаровск» приватизированного жилого помещения лицом, достигшим 14-летнего, но не достигшим 18-летнего возраста, представляется им с письменного согласия его законного представителя или лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Согласие на передачу в собственность городского округа «Город Хабаровск» приватизированного жилого помещения от лица, не достигшего 14-летнего возраста, представляется его законным представителем или лицом, уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

12) согласие на заключение договора социального найма жилого помещения — представляется заявителем, иными собственниками приватизированного жилого помещения (оформляется по форме согласно приложению № 3 к настоящему административному регламенту, нотариально удостоверяется либо подписывается при личном обращении в присутствии специалиста управления);

13) согласие на заключение договора социального найма жилого помещения несовершеннолетним в возрасте от 14 до 18 лет представляется им с письменного согласия его законно-

го представителя или лица, уполномоченного в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

14) согласие на заключение договора социального найма жилого помещения от лица, не достигшего 14-летнего возраста, представляется его законным представителем или лицом, уполномоченным в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

В согласии на заключение договора социального найма жилого помещения из числа собственников приватизированного жилого помещения определяется лицо, уполномоченное на подписание договора социального найма жилого помещения (наниматель);

15) технический паспорт на жилое помещение, выдаваемый организацией, уполномоченной в установленном порядке осуществлять технический учет объектов жилой недвижимости, за исключением случая, указанного в подпункте 5 пункта 2.6.2 настоящего подраздела. Представляются подлинники и копии, после сличения подлинники документов возвращаются. Вместо подлинников могут быть представлены заверенные нотариально копии документов.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) лицевой счет на жилое помещение (справка формы 36) — в случае если жилое помещение, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, находится в доме, обслуживаемом МУП города Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей»;

2) поквартирная карточка на жилое помещение — в случае если жилое помещение, в котором заявитель зарегистрирован по месту жительства, находится в доме, обслуживаемом МУП города Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей»;

3) выписка из Единого государственного реестра недвижимости о правах заявителя (заявитель) на приватизированное жилое помещение, предусматриваемое для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск», на объекты недвижимости, принадлежащие заявителю (заявителям);

4) документ (сведения) о наличии (отсутствии) права собственности на объекты недвижимого имущества — для заявителя (заявителей), заключавших договор передачи жилого помещения в собственность граждан (договора приватизации) в период 01.04.1992—24.11.1998;

5) технический паспорт на приватизированное жилое помещение, выдаваемый организацией, уполномоченной в установленном законодательством Российской Федерации порядке осуществлять технический учет объектов жилой недвижимости, в случае если сведения о технической инвентаризации жилого помещения находятся в организации, подведомственной министерству имущества Хабаровского края;

6) кадастровый паспорт приватизированного жилого помещения, выдаваемый Филиалом ФГБУ «ФКП Росреестра» по Хабаровскому краю;

7) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением актов гражданского состояния, выданных компетентными органами иностранного государства);

8) сведения о согласовании переустройства и (или) перепланировки приватизированного жилого помещения, осуществленных в установленном законодательством Российской Федерации порядке;

9) документ, подтверждающий признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке приватизированного жилого помещения непригодным для проживания, признание в установленном порядке многоквартирного дома, в котором находится приватизированное жилое помещение, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

10) сведения о регистрации гражданина по месту жительства.

Непредставление данных документов заявителем не является основанием для принятия решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.7. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в управление жилищного фонда и приватизации жилья:

— в ходе личного обращения в Управление по адресу, в дни и часы, указанные в п. 1.4.1 настоящего административного регламента;

— с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края;

— с использованием официального сайта администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

— посредством почтовой связи по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела административного регламента, на бумажном носителе представляются (направляются) в подлинниках или копиях (кроме заявления), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо в виде копий с одновременным представлением подлинников документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

В случае представления документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего административного регламента, в электронной форме они удостоверяются заявителем (законным представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.15 раздела 2 настоящего административного регламента.

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

1) текст заявления не поддается прочтению;

2) заявление на бумажном носителе или заявление в электронной форме не подписано заявителем (законным представителем или представителем по доверенности);

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 3.8.3 подраздела 3.8 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).

Заявитель вправе повторно направить заявление после устранения обстоятельств, послуживших основанием для отказа в приеме документов.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) непредставление документов, предусмотренных подразделом 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, либо представление их не в полном объеме;

2) приватизированное жилое помещение, предусматриваемое для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск», в момент его приватизации не находилось в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск»;

3) переход права собственности на приватизированное жилое помещение (доли в праве собственности на приватизированное жилое помещение в случае продажи, дарения или при оформлении наследства) к гражданину (гражданам), не являющемуся (являвшимся) стороной (сторонами) договора передачи жилого помещения в собственность граждан (договора приватизации);

4) приватизированное жилое помещение, предусматриваемое для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск», не является единственным местом постоянного проживания заявителя (заявителей);

5) получение ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего о несоответствии сведений, предоставленных заявителем, или об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

6) наличие ограничений (обременений) в отношении приватизированного жилого помещения, предусматриваемого для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»;

7) отсутствие волеизъявления одного из собственников приватизированного жилого помещения, участвовавшего в его приватизации, на передачу его в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»;

8) отсутствие согласованных в установленном законодательством Российской Федерации порядке перепланировки и (или) переустройства, реконструкции приватизированного жилого помещения, повлекших изменения в его конфигурации и (или) технических характеристиках;

9) приватизированное жилое помещение, предусматриваемое для передачи в муниципальную

собственность городского округа «Город Хабаровск», признано в установленном Правительством Российской Федерации порядке непригодным для проживания или расположено в многоквартирном доме, который признан в установленном Правительством Российской Федерации порядке аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

10) неявка заявителя в срок, установленный в уведомлении, для заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, договора социального найма жилого помещения.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.12. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в течение 3 календарных дней со дня поступления в управление жилищного фонда и приватизации жилья.

День поступления определяется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Хабаровска, утвержденной распоряжением администрации города Хабаровска от 13.05.2021 № 295-р:

1) при поступлении заявления и документов способом, указанным в абзаце третьем подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента:

— в день поступления, в случае поступления до 18.00 текущей даты;

— на следующий рабочий день, в случае их поступления после 18.00 текущей даты;

2) при поступлении заявления и документов способом, указанным в абзацах втором и четвертом подраздела 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента — в день поступления.

2.13. Требования к местам исполнения муниципальной услуги

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.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации города khv27.ru размещаются следующие информационные материалы:

1) сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;

2) перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

3) бланки (образцы) заполнения заявлений;

4) часы приема специалистов управления в соответствии с пунктом 1.4.1 подраздела 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 возможности 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 должны соблюдаться требования законодательства Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;

2) беспрепятственный доступ в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов, предоставляющих муниципальные услуги, передвижения в месте предоставления муниципальной услуги;

4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих муниципальные услуги.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

1) простота и ясность изложения информационных документов;

2) наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

3) короткое время ожидания муниципальной услуги;

4) удобный график работы;

5) удобное территориальное расположение;

6) точность исполнения муниципальной услуги;

7) профессиональная подготовка муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги;

8) высокая культура обслуживания заявителей;

9) строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении муниципальных услуг в электронной форме.

2.15.1. 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».

2.15.2. 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. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме документов;

2) направление межведомственных запросов и получение на них ответов или отказ в предоставлении муниципальной услуги;

3) выезд для осмотра приватизированного жилого помещения, предусматриваемого для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»;

4) рассмотрение представленных заявления и документов, в том числе с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, акта осмотра жилого помещения, и принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 административного регламента, подготовка проекта договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность и проекта договора социального найма жилого помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, передача указанного договора на государственную регистрацию, заключение договора социального найма жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов или отказ в приеме документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление заявления с прилагаемыми документами в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами.

3.2.3. Специалист управления принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, а также на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае личного обращения заявителя документы могут быть представлены в виде копий с одновременным представлением подлинников. В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, специалист управления проводит сверку копий на соответствие подлиннику, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, проставляет дату получения заявления и документов, подлинники документов возвращает заявителю в день приема документов, а также выдает заявителю расписку о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту.

3.2.5. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа они должны быть удостоверены заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.15 настоящего административного регламента.

Для подтверждения получения заявления и документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований прилагаемых к заявлению файлов, по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения заявления. В случае если заявитель не указал адрес электронной почты, подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.6. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, по почте представляется подлинник заявления, копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Расписка о приеме документов по форме согласно приложению № 4 к настоящему административному регламенту направляется заявителю по адресу, указанному в заявлении. Также о результатах получения заявления заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента заявление регистрируется в соответствии с подразделом 2.12 административного регламента.

3.2.8. В случае установления наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента специалист управления направляет письменный отказ, оформленный на бланке письма управления, подписанного начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, с обоснованием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры:

— прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные в подразделе 2.12 настоящего административного регламента;

— отказ в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более трех календарных дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами либо выдача (направление) отказа в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение на них ответов или отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления с прилагаемыми документами и необходимость получения документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист управления осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение на них ответов.

3.3.4. В случае получения ответа на межведомственный запрос, свидетельствующего о несоответствии сведений, представленных заявителем, или об отсутствии документа и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист управления готовит письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпункте 5 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, на бланке письма управления, который подписывается начальником управления жилищного фонда и приватизации жилья, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, и направляет этот отказ заявителю (законному представителю, представителю по доверенности заявителя) по адресу и способом, указанным в заявлении.

3.3.5. В случае получения ответа на межведомственный запрос, не свидетельствующего о наличии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпункте 5 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист управления осуществляет административную процедуру, предусмотренную подразделом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 15 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.3.7. Результатом административной процедуры является получение ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы и отсутствие основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги или выдача (направление) заявителю письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Выезд для осмотра приватизированного жилого помещения, предусматриваемого для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответов на межведомственные запросы и отсутствие оснований для от-

каза в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, и необходимость осмотра приватизированного жилого помещения, предусматриваемого для передачи в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск».

3.4.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит предоставление муниципальной услуги.

3.4.3. Специалист управления в течение 3 календарных дней со дня получения ответа на межведомственный запрос согласовывает с заявителем (законным представителем, представителем по доверенности заявителя) дату и время выезда по адресу места нахождения приватизированного помещения для его визуального осмотра и проверки соответствия конфигурации, включая технические характеристики, такого жилого помещения технической документации на него и для установления наличия (отсутствия) факта самовольной перепланировки и (или) переустройства приватизированного жилого помещения. Визуальный осмотр производится в присутствии заявителя (законного представителя, представителя по доверенности заявителя).

3.4.4. По результатам осмотра приватизированного жилого помещения в день выезда специалист управления составляет акт осмотра приватизированного жилого помещения в двух экземплярах: 1 — для уполномоченного органа, 1 — для заявителя, по форме согласно приложению № 6 к настоящему административному регламенту.

3.4.5. Срок выполнения административной процедуры составляет 10 календарных дней со дня получения ответов на межведомственные запросы, за исключением случая, указанного в пункте 3.3.4 настоящего подраздела административного регламента.

3.4.6. Результатом административной процедуры является составленный акт осмотра приватизированного жилого помещения, предусматриваемого для передачи в муниципальную собственность.

3.5. Рассмотрение представленных заявления и документов, в том числе с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, акта осмотра жилого помещения, и принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 административного регламента, подготовка проекта договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность и проекта договора социального найма жилого помещения или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является составление акта осмотра приватизированного жилого помещения.

3.5.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

3.5.3. Специалист управления рассматривает заявление с прилагаемыми документами, с учетом ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы, акта осмотра приватизированного жилого помещения на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.4. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист управления готовит и направляет заявителю (законному представителю, представителю по доверенности) по адресу и способом, указанным в заявлении, письменный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием оснований отказа на бланке письма управления, который подписывается начальником управления жилищного фонда и приватизации жилья, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.5. В случае установления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист управления готовит и направляет заявителю (законному представителю, представителю по доверенности) по адресу и способом, указанным в заявлении, письменное уведомление о необходимости явки для заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность по форме согласно приложению № 5 к настоящему административному регламенту, обеспечивает подготовку и подписание проекта договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность по форме согласно приложению № 7 к настоящему административному регламенту и проекта договора социального найма жилого помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении типового договора социального найма жилого помещения».

Уведомление и проект договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность подписываются начальником управления жилищного фонда и приватизации жилья, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, проект договора социального найма жилого помещения подписывается первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

3.5.6. Срок выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней.

3.5.7. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю письменного уведомления о необходимости явки для заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, подготовка и подписание проекта договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, проекта договора социального найма жилого помещения.

3.6. Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, передача подписанного договора на государственную регистрацию, заключение договора социального найма жилого помещения либо отказ в предоставлении муниципальной услуги

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является явка заявителя (законного представителя, представителя по доверенности) для заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, договора социального найма жилого помещения.

3.6.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист Управления, в должностные обязанности которого входит предоставление муниципальной услуги.

3.6.3. Специалист управления, в случае явки заявителя, обеспечивает заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, договора социального найма жилого помещения.

3.6.3.1. Заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность осуществляется в присутствии всех лиц, участвовавших в приватизации жилого помещения, передаваемого в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» и (или) их законных представителей (представителей по доверенности).

Договор безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность заключается в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые передаются в течение двух календарных дней со дня подписания (заключения) для государственной регистрации перехода права в Управление федеральной службы государственной регистрации кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

3.6.3.2. Заключение договора социального найма жилого помещения осуществляется при личном присутствии заявителя и (или) его законного представителя (представителя по доверенности).

Договор социального найма жилого помещения заключается в 2 экземплярах, один экземпляр договора передается заявителю (его законному представителю (представителю по доверенности)), один экземпляр договора остается в управлении.

3.6.4. Специалист управления, в случае неявки заявителя, обеспечивает подготовку и выдачу (направление) заявителю по адресу и способом, указанными в заявлении, письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги по основаниям, указанным в подпункте 10 пункта 2.9.2 подраздела 2.9 раздела 2 настоящего административного регламента.

Факт неявки заявителя для заключения договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность, договора социального найма жилого помещения фиксируется на следующий день после дня явки, указанного в уведомлении, специалистом управления соот-

ветствующей записью на заявлении заявителя, с указанием даты, времени и заверяется подписью этого специалиста.

3.6.5. Срок выполнения административной процедуры составляет не более 12 календарных дней со дня завершения административной процедуры, указанной в подразделе 3.5 настоящей главы административного регламента.

3.6.6. Результатом административной процедуры является заключение договора безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность и договора социального найма жилого помещения или выдача (направление) письменного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.7. При обращении заявителя (уполномоченного представителя) с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах опечатки и ошибки исправляются. Исправленные документы направляются заявителю (уполномоченному представителю) в течение 5 рабочих дней со дня регистрации обращения с требованием. Обращение регистрируется в течение трех рабочих дней со дня его поступления в управление.

3.8. Выполнение административных процедур в электронной форме осуществляется с учетом следующих особенностей:

3.8.1. Со дня поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, специалист Управления обязан в течение 3 рабочих 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).

3.8.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться специалистом Управления 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 услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.8.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист Управления в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению Заявления о предоставлении услуги 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 специалиста Управления и направляется по адресу электронной почты заявителя.

3.8.4. После получения уведомления, указанного в подпункте 3.8.3, заявитель вправе обратиться повторно с Заявлением о предоставлении муниципальной услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

4. Формы контроля исполнения административного регламента

4.1. Текущий контроль соблюдения и исполнения последовательности действий, определенных административными процедурами по исполнению муниципальной услуги работниками управления, осуществляют начальник управления жилищного фонда и приватизации жилья, начальник отдела учета и распределения жилья управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска, а в их отсутствие — лица, исполняющие их обязанности.

Контроль положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления жилищного фонда и приватизации жилья 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 выполнения 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. 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 соблюдения качества оказания муниципальной услуги осуществляется первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. Контроль предоставления муниципальной услуги осуществляется заявителем путем получения устной и письменной информации о выполнении административных процедур посредством получения информации по телефону, по почте, по электронной почте, личного обращения, с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края, официального сайта администрации города Хабаровска.

4.7. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений администрации города Хабаровска, ее должностных лиц, муниципальных служащих, осуществляемых (принятых) при предоставлении муниципальной услуги.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 города Хабаровска;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нор-

мативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами г. Хабаровска.

— 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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения в администрацию города Хабаровска.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, зарегистрированная в установленном порядке.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию города Хабаровска.

Жалоба на решения и действия (бездействие) начальника управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (далее — управление) подается на имя первого заместителя мэра по городскому хозяйству и рассматривается первым заместителем мэра по городскому хозяйству.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих управления при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) управления, должностного лица управления может быть направлена (подана) одним из следующих способов:

- в ходе личного обращения заявителя в Управление по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, дом № 66, кабинет № 140;
- на почтовый адрес: Карла Маркса ул., д. 66, г. Хабаровск, 680000;
- на электронную почту администрации города Хабаровска cityhall@khv27.ru;
- на электронную почту Управления upr_zhfv@khv27.ru.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- 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.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в управление.

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

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

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению, в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.11 настоящего Регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также принимаются 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 подразделе 5.11 настоящего Регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.5 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Передача принадлежащих
гражданам на праве собственности жилых
помещений в муниципальную собственность
городского округа «Город Хабаровск»

Форма

НАЧАЛЬНИКУ УПРАВЛЕНИЯ
ЖИЛИЩНОГО ФОНДА И ПРИВАТИЗАЦИИ
ЖИЛЬЯ
АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
от гр. _____

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

проживающего(их) по адресу: _____

(указать индекс, адрес, контактный телефон,
e-mail)

(способ получения уведомлений по муниципальной
услуге: лично; письмо по электронной почте
(подчеркнуть выбранный вариант))

ЗАЯВЛЕНИЕ

На основании статьи 9.1 Федерального закона от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» прошу (просим) принять в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск» принадлежащее мне (нам) на праве собственности, приватизированное по договору от _____, свободное от обязательств и являющееся для меня (нас) единственным местом постоянного проживания жилое

помещение общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м по адресу: _____

заклучить со мной (нами) договор безвозмездной передачи жилого помещения в муниципальную собственность в отношении указанного жилого помещения;
заклучить со мной (нами) договор социального найма переданного в муниципальную собственность жилого помещения, нанимателем жилого помещения указать гр. _____

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

совместно с нанимателем в договор социального найма включаются следующие члены семьи: _____

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

При рассмотрении настоящего заявления даю(-ем) согласие на обработку (включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование) принадлежащих мне персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» и проверку представленных мной сведений.

С перечнем оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ознакомлен(-ы), о правовых последствиях передачи в муниципальную собственность приватизированного жилого помещения, а также об ответственности и последствиях за предоставление заведомо ложных документов и сведений уведомлен (-ы).

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

К заявлению прилагаю (-ем) документы: _____

Запрос принят:

Ф.И.О. (отчество — при наличии) специалиста управления.

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Форма

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Кому адресован документ:

(должность)

(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О.)

Сведения о лице, дающем согласие:

(Ф.И.О.)

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация заявителя:

Тел.: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ НА ПЕРЕДАЧУ В СОБСТВЕННОСТЬ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАБАРОВСК» ПРИВАТИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Я, _____ (Ф.И.О. (отчество — при наличии)),

согласен (-на) на передачу в собственность городского округа «Город Хабаровск» приватизированного жилого помещения общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, расположенного по адресу: _____.

Указанное жилое помещение приватизировано на основании договора передачи жилого помещения в собственность граждан (договор приватизации) от _____.

Настоящим подтверждаю, что:

— приватизированное жилое помещение является для меня единственным местом постоянного проживания;

— уведомлен (-а) о правовых последствиях передачи в собственность городского округа «Город Хабаровск» приватизированного жилого помещения;

— уведомлен (-а) о правовых последствиях предоставления заведомо ложных документов (сведений), на основании которых принимается решение о предоставлении муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск».

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Согласие принято:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Форма

Кому адресован документ:

(должность)

(наименование органа местного самоуправления)

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

Сведения о нанимателе жилого помещения:

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа)

(серия, номер)

(кем, когда выдан)

Контактная информация заявителя:

Тел.: _____

E-mail: _____

СОГЛАСИЕ НА ЗАКЛЮЧЕНИЕ ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ, ПЕРЕДАННОГО В СОБСТВЕННОСТЬ ГОРОДСКОГО ОКРУГА «ГОРОД ХАБАРОВСК»

Прошу заключить договор социального найма жилого помещения по адресу:

с _____ (Ф.И.О. (отчество — при наличии))

(далее — наниматель жилого помещения) с включением в договор социального найма жилого помещения членов семьи, состоящей из _____ человек:

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

(родственное отношение, Ф.И.О. (отчество — при наличии) члена семьи нанимателя жилого помещения, дата рождения)

Настоящим подтверждаю согласие на заключение договора социального найма жилого помещения по адресу: _____

с _____ (Ф.И.О. (отчество — при наличии) нанимателя жилого помещения)

Подпись _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Согласие принято:

(должность) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

Дата «__» _____ 20__ г.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Форма

РАСПИСКА О ПРИЕМЕ ДОКУМЕНТОВ

Настоящим подтверждается, что заявителем _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

«__» _____ 20__ г. в управление жилищного фонда и приватизации жилья представлены следующие документы для предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

№ п/п	Наименование документа	Количество листов, файлов (для электронных документов)	Количество экземпляров документа
1.	Заявление		
2.			
3.			

Всего представлено _____ документов (файлов).

Документы приняты _____

(должность, инициалы, фамилия специалиста Управления, принявшего документы)

(подпись специалиста Управления, принявшего документы)

Форма
(Бланк управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска)

Приложение № 5
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Кому _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))

Куда _____
(адрес, почтовый индекс)

E-mail: _____

УВЕДОМЛЕНИЕ О НЕОБХОДИМОСТИ ЯВКИ ДЛЯ ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ И ДОГОВОРА СОЦИАЛЬНОГО НАЙМА ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ

Управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска уведомляет Вас о необходимости явиться в течение 5 рабочих дней от даты получения настоящего уведомления по адресу: _____

(адрес отдела управления, № кабинета)

для заключения договора безвозмездной передачи в муниципальную собственность жилого помещения _____

(адрес передаваемого в муниципальную собственность жилого помещения)

и договора социального найма указанного жилого помещения.

Неявка заявителя для заключения договора в течение 5 рабочих дней от даты получения настоящего уведомления является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 10 пункта 2.9.2 административного регламента предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск».

Начальник управления жилищного фонда и приватизации жилья _____

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество — при наличии))

Приложение № 6
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Форма

г. Хабаровск

« _____ » _____ 202__ г.

АКТ ОСМОТРА ПРИВАТИЗИРОВАННОГО ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ № _____

При проведении осмотра присутствовал: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), должность должностного лица, проводившего осмотр) Проведен осмотр жилого помещения № _____ в доме № _____ по адресу: _____

_____ в городе Хабаровске, являющегося собственностью гр. _____

(Ф.И.О. (отчество — при наличии) собственника (собственников) жилого помещения, отчество при наличии) на основании _____ (правоустанавливающий документ)

общая площадь жилого помещения _____ кв. м, жилая площадь жилого помещения _____ кв. м, расположено на _____ этаже _____-этажного дома.

При проведении осмотра установлено:

1) конфигурация жилого помещения совпадает (не совпадает) с учетно-технической документацией жилого помещения — подчеркнуть верное значение;

2) в жилом помещении проведена (не проведена) перепланировка и переустройство, не указанные в учетно-технической документации жилого помещения — подчеркнуть верное значение.

Описание несоответствий жилого помещения учетно-технической документации жилого помещения (при наличии таковых): _____

Подпись лица, проводившего осмотр:

(подпись)

(Ф.И.О. (отчество — при наличии), должность)

Прилагаемые к акту документы:

_____ Осуществлена фото (видео) фиксация с использованием _____

(указать оборудование)

Материалы фотофиксации (прилагаются) _____

Приложение № 7
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Передача принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск»

Форма

ДОГОВОР БЕЗВОЗМЕЗДНОЙ ПЕРЕДАЧИ ЖИЛОГО ПОМЕЩЕНИЯ В МУНИЦИПАЛЬНУЮ СОБСТВЕННОСТЬ

г. Хабаровск « _____ » _____ 202__ г.

От имени городского округа «Город Хабаровск», в лице _____, действующее по _____, именуемой в дальнейшем «Сторона 1», с одной стороны, и _____, паспорт _____, выдан _____, проживающий по адресу: _____, именуемый в дальнейшем «Сторона 2», с другой стороны, заключили настоящий договор о следующем:

1. В соответствии со статьей 9.1 Закона Российской Федерации от 04.07.1991 № 1541-1 «О приватизации жилищного фонда в Российской Федерации» Сторона 2 безвозмездно передала, а Сторона 1 приняла в муниципальную собственность г. Хабаровска квартиру (долю в квартире,

комнату) — (далее объект), общей площадью _____ кв. м, в том числе жилой _____ кв. м. Данный объект принадлежит Стороне 2 на основании _____, запись регистрации № _____ от _____.

2. Сторона 1 приобретает право муниципальной собственности на объект со дня государственной регистрации в Управлении Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю.

3. Сторона 2 гарантирует, что на момент заключения настоящего договора на вышеуказанный объект обременений (ограничений), установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации (в том числе залог, арест) не имеется.

4. На регистрационном учете по месту жительства в указанном объекте состоят:

_____ 5. Расходы по настоящему договору несет Сторона 1.

_____ 6. Передача объекта осуществлена, претензий между сторонами нет.

_____ 7. Споры, возникающие после заключения настоящего договора, рассматриваются сторонами в соответствии с законодательством Российской Федерации.

_____ 8. Последствия совершаемой сделки Сторонам известны, в том числе последствия недействительности сделки.

_____ 9. Существенных условий, способных повлечь расторжение договора, не имеется.

_____ 10. Настоящий договор составлен и подписан Сторонами в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, один из которых остается в делах органа, осуществляющего государственную регистрацию, второй и третий передаются Сторонам по договору, после государственной регистрации перехода права.

_____ 11. Реквизиты сторон:

Сторона 1

Городской округ «Город Хабаровск»

Сторона 2

_____ 12. Подписи сторон:

Подпись «Стороны 1» _____

Подпись «Стороны 2» _____

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
31.08.2022 № 3153
г. Хабаровск**

О назначении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Небо» 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», 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 заявление ООО «Небо», администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Небо» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 27:23:00000:31423, площадью 12 078 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. Конечный д. 2в, в виде превышения максимального процента застройки земельного участка на 40%.

2. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний.

Организатор публичных слушаний — комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск».

Срок проведения публичных слушаний — не более одного месяца со дня оповещения жителей города об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Место проведения экспозиции проекта — каб. 401 департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17.

Публикация оповещения о начале публичных слушаний — 06.09.2022.

Срок проведения экспозиции проекта — с 07.09.2022 по 20.09.2022.

Время посещения экспозиции проекта — в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте <https://khv27.ru/for-peoples/publicnye-slushaniya/>.

Справочная информация предоставляется по тел.: 41-96-41, 41-98-36.

Дата и время проведения собрания для обсуждения проекта — 13.09.2022 в 18.00.

Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — 20.09.2022 (включительно).

Предложения и замечания принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменной форме по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 401, в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

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

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний — 27.09.2022.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования (Сергейчук С.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска.

4. Пресс-службе администрации города (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале публичных слушаний

Назначены публичные слушания по проекту решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «Небо» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 27:23:00000:31423, площадью 12 078 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, пер. Конечный д. 2в, в виде превышения максимального процента застройки земельного участка на 40%.

Перечень информационных материалов к проекту: схема планировочной организации земельного участка.

Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний:

Организатор публичных слушаний — комиссия по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск».

Срок проведения публичных слушаний — не более одного месяца со дня оповещения жителей города об их проведении до дня опубликования заключения о результатах публичных слушаний.

Место проведения экспозиции проекта — каб. 401 департамента архитектуры, строительства

и землепользования администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 07.09.2022 по 20.09.2022.

Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте <https://khv27.ru/for-peoples/publicnyie-slushaniya/>.

Справочная информация предоставляется по тел.: 41-96-41, 41-98-36.

Дата и время проведения собрания для обсуждения проекта — 13.09.2022 в 18.00.

Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 20.09.2022 (включительно).

Предложения и замечания принимаются:

— в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;

— в письменной форме по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 401, в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00;

— 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 — 27.09.2022.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 № 3175

г. Хабаровск

О предоставлении Головки Николаю Федосеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции 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», 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 отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства, администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Головке Николаю Федосеевичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 27:23:0020308:308, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Некрасова, д. 93, в виде уменьшения предельного минимального количества этажей до 2 этажей и превышения максимального процента застройки земельного участка на 30%.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) 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 Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

31.08.2022 № 3160

г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 30.06.2020 № 2048 «Об учреждении памятного знака «За вклад в образование» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов»

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 30.06.2020 № 2048 «Об учреждении памятного знака «За вклад в образование» и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов» следующие изменения:

1.1. В пункте 7 слова «Лагошину Е.В.» заменить словами «Мильчакову О.Н.».

1.2. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

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

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение

к постановлению администрации города Хабаровска от 31.08.2022 № 3160

СОСТАВ

комиссии по рассмотрению представлений к вручению памятного знака «За вклад в образование»

1.	Матвеевкова Т.Б.	начальник управления образования администрации города Хабаровска, председатель комиссии
2.	Савкин В.К.	заместитель начальника управления образования администрации города Хабаровска по стратегическому развитию образования, заместитель председателя комиссии
3.	Иванова Е.В.	главный специалист сектора кадрового обеспечения управления образования администрации города Хабаровска, ответственный секретарь
4.	Тихонова Е.В.	заместитель начальника управления образования администрации города Хабаровска по вопросам общего образования, член комиссии

5.	Соболев А.Д.	начальник отдела общего образования управления образования администрации города Хабаровска, член комиссии
6.	Всеволодова И.Л.	начальник отдела дополнительного образования и воспитательной работы управления образования администрации города Хабаровска, член комиссии
7.	Асланян А.Л.	заведующий сектором кадрового обеспечения управления образования администрации города Хабаровска, член комиссии
8.	Кондратенко В.В.	начальник отдела дошкольного образования управления образования администрации города Хабаровска, член комиссии
9.	Пушкарева И.А.	директор муниципального автономного учреждения «Центр развития образования», член комиссии

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 № 3180

г. Хабаровск

О предоставлении Головки Николаю Федосеевичу разрешения на условно разрешенный вид использования 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 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 объекта капитального строительства, администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Головке Николаю Федосеевичу разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 27:23:0020308:308, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, ул. Некрасова, д. 93, под хранение автотранспорта.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) 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 Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 № 3176

г. Хабаровск

О предоставлении Соковой Татьяне Михайловне, Соикову Олегу Геннадьевичу, Лацигиной Юлии Олеговне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции 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», 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 отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства, администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Соковой Татьяне Михайловне, Соикову Олегу Геннадьевичу, Лацигиной Юлии Олеговне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта капитального строительства с кадастровым номером 27:23:0051250:232, адрес: Хабаровский край, город Хабаровск, переулок Олюторский, д. 14, лит. А, в виде уменьшения нормативных отступов от границ земельного участка до 1,5 м с юго-восточной стороны.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) 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 Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 № 3177

г. Хабаровск

О предоставлении Соковой Татьяне Михайловне, Соикову Олегу Геннадьевичу, Лацигиной Юлии Олеговне разрешения на условно разрешенный вид использования 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 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 объекта капитального строительства, администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Предоставить Соковой Татьяне Михайловне, Соикову Олегу Геннадьевичу, Лацигиной Юлии Олеговне разрешение на условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства с кадастровым номером 27:23:0051250:232, адрес: Хабаровский край, город Хабаровск, переулок Олюторский, д. 14, лит. А, для индивидуального жилищного строительства.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) 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 (Сергейчук С.В.) 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 Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2022 № 3184
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 20.01.2020 № 93 «Об определении уполномоченного органа на осуществление деятельности по реализации государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях»

В соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 20.01.2020 № 93 «Об определении уполномоченного органа на осуществление деятельности по реализации государственных полномочий Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях, переданных в соответствии с Законом Хабаровского края от 24.11.2010 № 49 «О наделении органов местного самоуправления Хабаровского края государственными полномочиями Хабаровского края по применению законодательства об административных правонарушениях» следующие изменения:

- 1.1. В наименовании:
 - 1.1.1. Слова «деятельности по реализации» исключить.
 - 1.1.2. После слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «муниципальных образований».
- 1.2. В преамбуле после слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «муниципальных образований».
- 1.3. В пункте 1:
 - 1.3.1. Слова «деятельность по реализации государственных полномочий» заменить словами «государственные полномочия».
 - 1.3.2. После слов «органов местного самоуправления» дополнить словами «муниципальных образований».
- 1.4. В подпункте 2.2 пункта 2 слова «, государственных нотариусов» исключить.
- 1.5. В пункте 4 слова «Богданова А.В.» заменить словами «Варады В.Е.».

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) 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 первого заместителя мэра города по городскому хозяйству Варады В.Е.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, за исключением подпунктов 1.1.2, 1.2, 1.3.2 пункта 1, которые вступают в силу с 01.01.2023 года.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2022 № 3182
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 16.12.2015 № 4317 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск», Положения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 16.12.2015 № 4317 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск», Положения о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск» следующие изменения:

- 1.1. В приложении № 3 к постановлению:
 - 1.1.1. Исключить из персонального состава комиссии по проведению аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск»:
 - Веретенникова Андрея Николаевича — председателя городского Совета по предпринимательству при мэре города.
 - 1.1.2. Включить в персональный состав комиссии по проведению аукционов на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск»:
 - Максименко Александра Михайловича — генерального директора ООО «ФИСОН», заместителя председателя городского Совета по предпринимательству при мэре города.
- 1.2. В приложении № 4 к постановлению:
 - 1.2.1. Исключить из персонального состава комиссии по проведению конкурсов на право пользования местом размещения нестационарных торговых объектов для организации нестационарной торговли на весенне-летний, осенне-зимний периоды и по реализации периодической печатной продукции на территории городского округа «Город Хабаровск»:
 - Зиновьеву Людмилу Викторовну — начальника отдела по землепользованию комитета администрации города по управлению Железнодорожным районом (при рассмотрении заявок в отношении мест, расположенных в Железнодорожном районе г. Хабаровска, в иных случаях участия не требуется);
 - Веретенникова Андрея Николаевича — председателя городского Совета по предпринимательству при мэре города.
 - 1.2.2. Включить в персональный состав комиссии по проведению конкурсов на право пользования местом размещения нестационарных торговых объектов для организации нестационарной торговли на весенне-летний, осенне-зимний периоды и по реализации периодической печатной продукции на территории городского округа «Город Хабаровск»:
 - Зубарева Виктора Александровича — начальника отдела по землепользованию комитета администрации города по управлению Железнодорожным районом (при рассмотрении заявок в отношении мест, расположенных в Железнодорожном районе г. Хабаровска, в иных случаях участия не требуется);

— Максименко Александра Михайловича — генерального директора ООО «ФИСОН», заместителя председателя городского Совета по предпринимательству при мэре города,

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) 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 Радомского В.С.

4. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2022 № 3194
г. Хабаровск**

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 30.08.2018 № 3036 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Обеспечение качественного и общедоступного образования в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2025 годы»

В соответствии с решением Хабаровской городской думы от 28.06.2022 № 882 «О внесении изменений в решение Хабаровской городской думы от 21.12.2021 № 721 «О бюджете городского округа «Город Хабаровск» на 2022 год и плановый период 2023 и 2024 годов», постановлением администрации города Хабаровска от 16.08.2022 № 2911 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке и корректировке муниципальных программ городского округа «Город Хабаровск», их реализации, мониторинга, контроля и оценки эффективности и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города Хабаровска от 30.08.2018 № 3036 «Об утверждении муниципальной программы городского округа «Город Хабаровск» «Обеспечение качественного и общедоступного образования в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2025 годы» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с постановлением администрации города Хабаровска от 16.08.2022 № 2911 «Об утверждении порядка принятия решений о разработке и корректировке муниципальных программ городского округа «Город Хабаровск», их реализации, мониторинга, контроля и оценки эффективности и признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города ПОСТАНОВЛЯЕТ:».

1.2. В Паспорте программы:

1.2.1. Позицию «Подпрограммы и (или) основные мероприятия» изложить в следующей редакции:

«	<ul style="list-style-type: none"> – развитие материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений; – внедрение программно-информационных и цифровых технологий в сфере муниципального образования; – обеспечение доступности качественных образовательных услуг; – укрепление кадрового потенциала; – организация каникулярного отдыха детей в городских оздоровительных лагерях; – стимулирование деятельности муниципальных образовательных учреждений; – обеспечение антитеррористической защищенности образовательных объектов
---	---

1.2.2. Позицию «Индикаторы программы» изложить в следующей редакции:

«	<ul style="list-style-type: none"> – удельный вес численности обучающихся в первую смену в общей численности обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения, %; – доля муниципальных образовательных учреждений, в которых выполнен комплексный капитальный ремонт, в общем количестве муниципальных образовательных учреждений, %; – доля зданий и помещений для осуществления образовательного процесса муниципальных образовательных учреждений, где проведен комплексный капитальный ремонт, в общем количестве таких зданий и помещений муниципальных образовательных учреждений, %; – число персональных компьютеров, используемых в учебных целях, в расчете на 100 учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений (ед.), на 100 обучающихся муниципальных учреждений дополнительного образования (ед.); – доля детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, к численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно, скорректированной на численность детей соответствующих возрастов, обучающихся в муниципальных общеобразовательных учреждениях, %; – соотношение среднего балла единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по математике в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с лучшими результатами ЕГЭ и среднего балла ЕГЭ по математике в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с худшими результатами ЕГЭ, раз; – соотношение среднего балла единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по русскому языку в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с лучшими результатами ЕГЭ и среднего балла ЕГЭ по русскому языку в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с худшими результатами ЕГЭ, раз; – доля детей в возрасте 5–18 лет, охваченных программами дополнительного образования (удельный вес численности детей, получающих услуги дополнительного образования), в общей численности детей в возрасте 5–18 лет, %; – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, %; – доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования, %; – удельный вес численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей муниципальных общеобразовательных учреждений, %; – доля детей, охваченных каникулярным отдыхом в лагерях с дневным пребыванием за счет средств бюджета города, от общего количества обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, %; – удовлетворенность качеством образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений, %; – доля детей из малоимущих и многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих одноразовое горячее питание, %; – доля детей из малоимущих семей, детей, находящихся в социально опасном положении, посещающих группу продленного дня, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих одноразовое горячее питание, %; – количество объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания, единиц; – количество общеобразовательных организаций, в которых есть аттестованная информационная система персональных данных (далее – ИСПДн), единиц; – количество образовательных объектов, которые оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями, присвоенной им категории, единиц.
---	--

».

1.2.3. Позицию «Ожидаемые результаты реализации программы» изложить в следующей редакции:

	<p>«</p> <p>Достижение к 2025 году:</p> <ul style="list-style-type: none"> – увеличение доли обучающихся в первую смену в общей численности обучающихся по образовательным программам начального общего, основного общего, среднего общего образования по очной форме обучения с 85,4 до 100%; – увеличение доли зданий и помещений для осуществления образовательного процесса муниципальных образовательных учреждений, где проведен комплексный капитальный ремонт, в общем количестве таких зданий и помещений муниципальных образовательных учреждений с 27,35 до 31,39%; – увеличение числа персональных компьютеров, используемых в учебных целях, на 100 учащихся муниципальных общеобразовательных учреждений – с 16,0 ед. до 18,5 ед., на 100 обучающихся муниципальных учреждений дополнительного образования – с 0,64 до 0,84 ед.; – увеличение доли детей, посещающих муниципальные дошкольные образовательные учреждения, к численности детей в возрасте от 2 месяцев до 7 лет включительно, скорректированной на численность детей соответствующих возрастов, обучающихся в муниципальных образовательных учреждениях, с 67,1 до 68,2%; – изменение соотношения среднего балла единого государственного экзамена (далее – ЕГЭ) по русскому языку в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с лучшими результатами ЕГЭ к среднему баллу ЕГЭ по русскому языку в 10% муниципальных общеобразовательных учреждений с худшими результатами ЕГЭ, с 1,60 до 1,37 р.; – увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих дополнительное образование с использованием сертификата дополнительного образования, в общей численности детей, получающих дополнительное образование за счет бюджетных средств, до 100%; – увеличение доли детей в возрасте от 5 до 18 лет, использующих сертификаты дополнительного образования в статусе сертификатов персонализированного финансирования, до 7,0%; – роста удельного веса численности учителей в возрасте до 35 лет в общей численности учителей муниципальных общеобразовательных учреждений с 25,3 % до 25,6 %; – увеличение доли детей, охваченных каникулярным отдыхом в лагерях с дневным пребыванием за счет средств бюджета города, в общем числе обучающихся муниципальных общеобразовательных учреждений, с 19,5 до 23,0%; – обеспечение выполнения показателя удовлетворенности качеством образовательной деятельности муниципальных образовательных учреждений ежегодно не менее 90%; – сохранение доли детей из малоимущих и многодетных семей, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих одноразовое горячее питание, не менее 100%; – сохранение доли детей из малоимущих семей, детей, находящихся в социально опасном положении, посещающих группу продленного дня, обучающихся в муниципальных общеобразовательных организациях, получающих одноразовое горячее питание, не менее 100%; – увеличение количества объектов, в которых в полном объеме выполнены мероприятия по капитальному ремонту общеобразовательных организаций и их оснащению средствами обучения и воспитания, с 0 до 6 ед.; – увеличение количества общеобразовательных организаций, в которых есть аттестованная ИСПДн, с 0 ед. до 30 ед. – увеличение количества образовательных объектов, которые оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями присвоенной им категории, с 5 до 52 ед. <p>».</p>
--	--

Ожидаемые результаты реализации программы

1.3. Раздел 1 дополнить абзацем тридцать девятым следующего содержания:

«— приведение комплексной безопасности образовательных учреждений к требованиям современного законодательства по антитеррористической защищенности объектов».

1.4. Раздел 3 дополнить пунктом 3.7 следующего содержания:

«3.7. «Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных объектов»:

— исполнение требований постановления Правительства Российской Федерации от 02.08.2019 № 1006 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности объектов (территорий) Министерства просвещения Российской Федерации и объектов (территорий), относящихся к сфере деятельности Министерства просвещения Российской Федерации, и формы паспорта безопасности этих объектов (территорий)»;

— реализация мероприятий по оснащению образовательных учреждений инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности и их категорированию.

По состоянию на 1 января 2022 года 5 образовательных объектов оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями присвоенной им категории».

1.5. Таблицу раздела 4 дополнить строкой с порядковым номером 18 следующего содержания:

18.	Количество образовательных объектов, которые оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями присвоенной им категории, единиц	расчет осуществляется на основе данных о количестве объектов, в которых проведены мероприятия по оснащению инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями присвоенной им категории
-----	--	---

1.6. Раздел 6 дополнить абзацем шестнадцатым следующего содержания:

«— увеличение количества образовательных объектов, которые оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями присвоенной им категории, с 5 до 52 ед. в 2025 году».

1.7. Таблицу приложения № 1 «Сведения об индикаторах муниципальной программы и их значениях» дополнить строкой с порядковым номером 18 следующего содержания:

18.	Количество образовательных объектов, которые оснащены инженерно-техническими элементами систем комплексной безопасности в соответствии с требованиями, присвоенной им категории, единиц	ед.	-	-	110	210	38	519
-----	---	-----	---	---	-----	-----	----	-----

1.8. Приложение № 2 «Перечень мероприятий и ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы» изложить в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.):

2.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести».

2.2. Опубликовать (разместить) настоящее постановление в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города по социальным вопросам Мильчакову О.Н.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 02.09.2022 № 3194

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ И РЕСУРСНОЕ ОБЕСПЕЧЕНИЕ
реализации муниципальной программы**

№ п/п	Наименование подпрограммы, основного мероприятия, мероприятия	Ответственный исполнитель, соисполнители	Источники финансирования	Код бюджетной классификации ГРБС	Всего, в том числе	Расходы (руб.), годы				
						2021	2021	2021	2021	2021
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
	Муниципальная программа городского округа «Город Хабаровск» «Обеспечение качественного и общедоступного образования в городском округе «Город Хабаровск» на 2021–2025 годы»	всего по муниципальной программе	всего	итого	42 627 785 927,96	9 305 791 434,37	9 169 165 173,39	9 011 979 409,00	8 798 352 179,00	6 342 497 732,20
бюджет города			17 311 879 497,96		3 547 635 384,37	3 906 563 443,39	3 664 335 829,00	3 588 025 829,00	2 605 319 012,20	
межбюджетные трансферты			25 315 906 430,00		5 758 156 050,00	5 262 601 730,00	5 347 643 580,00	5 210 326 350,00	3 737 178 720,00	
		управление образования	всего	016	41 888 918 938,47	9 260 559 444,88	8 931 280 173,39	8 745 949 409,00	8 608 632 179,00	6 342 497 732,20
бюджет города			16 573 012 508,47		3 502 403 394,88	3 668 678 443,39	3 398 305 829,00	3 398 305 829,00	2 605 319 012,20	
межбюджетные трансферты			25 315 906 430,00		5 758 156 050,00	5 262 601 730,00	5 347 643 580,00	5 210 326 350,00	3 737 178 720,00	
		департамент архитектуры, строительства и землепользования	всего	013	638 866 989,49	45 231 989,49	137 885 000,00	266 030 000,00	189 720 000,00	0,00
бюджет города			638 866 989,49		45 231 989,49	137 885 000,00	266 030 000,00	189 720 000,00	0,00	
межбюджетные трансферты			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
		департамент муниципальной собственности	всего	011	100 000 000,00	0,00	100 000 000,00	0,00	0,00	0,00
бюджет города			100 000 000,00		0,00	100 000 000,00	0,00	0,00	0,00	
межбюджетные трансферты			0,00		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
1.	Развитие материально-технической базы муниципальных образовательных учреждений	всего			1 751 655 293,44	358 992 882,13	522 603 464,31	361 264 175,00	284 815 175,00	223 979 597,00
1.1.	Строительство и реконструкция общеобразовательных учреждений, проведение мероприятий по закреплению земельных участков и изготовление ПСД, в том числе: – строительство школы в микрорайоне Строитель, многопрофильного лицея на 800 мест по ул. Шктова, пристройки к МБОУ «СОШ № 24 имени Д. Желудкова», – строительство детских садов в микрорайоне Волочаевский городок, районе ул. Запарина – Амурского бульвара	департамент архитектуры, строительства и землепользования	бюджет города	013	45 231 989,49	45 231 989,49	-	-	-	-
1.2.	Комплексный капитальный ремонт зданий учреждений отрасли «Образование», изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	33 895 611,38	25 031 687,06	8 863 924,32	-	-	-
1.3.	Проведение текущего ремонта зданий, сооружений и территорий, изготовление ПСД, проведение государственной экспертизы, демонтажных, аварийно-восстановительных работ	управление образования	бюджет города	016	564 403 352,58	187 143 029,63	157 742 656,95	53 164 011,00	62 646 175,00	103 707 480,00

1.4.	Приобретение оборудования и мебели, в том числе расходы на открытие образовательных учреждений	управление образования	бюджет города	016	80 325 218,65	40 909 182,33	17 730 189,32	1 800 000,00	1 800 000,00	18 085 847,00
1.5.	Ежегодная огнезащитная обработка деревянных конструкций	управление образования	бюджет города	016	2 337 281,36	1 786 761,36	274 250,00	-	-	276 270,00
1.6.	Независимая оценка пожарных рисков	управление образования	бюджет города	016	4 156 680,00	1 406 680,00	640 000,00	700 000,00	700 000,00	710 000,00
1.7.	Проектирование, монтаж, модернизация системы автоматической пожарной сигнализации, системы оповещения и управления эвакуацией при пожаре	управление образования	бюджет города	016	53 957 651,99	27 780 651,99	26 177 000,00	-	-	-
1.8.	Приведение в соответствие технических паспортов в связи с проведенным капитальным (текущим) ремонтом, перепланировкой, переоборудованием, реконструкцией, изменением уровня инженерного благоустройства, изменением технического состояния	управление образования	бюджет города	016	5 784 485,29	1 294 880,73	1 509 604,56	1 490 000,00	1 490 000,00	-
1.9.	Санитарная обрезка деревьев, кустарников	управление образования	бюджет города	016	12 168 470,22	6 829 693,22	1 670 777,00	1 834 000,00	1 834 000,00	0,00
1.10.	Установка систем автоматической пожарной сигнализации в МАДОУ г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 209»	управление образования	бюджет города	016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.11.	Капитальный ремонт кровли МАОУ СШ № 33	управление образования	бюджет города	016	6 000 000,00	-	-	6 000 000,00	-	-
1.12.	Капитальный ремонт кровли МБОУ СОШ № 85	управление образования	бюджет города	016	600 000,00	-	600 000,00	-	-	-
1.13.	Установка систем автоматической пожарной сигнализации в МБОУ «Средняя школа № 87»	управление образования	бюджет города	016	300 000,00	-	300 000,00	-	-	-
1.14.	Установка систем автоматической пожарной сигнализации в МБОУ лицее «РИТМ»	управление образования	бюджет города	016	300 000,00	-	300 000,00	-	-	-
1.15.	Капитальный ремонт окон здания МАУ ДО ДЮЦ «Восхождение»	управление образования	бюджет города	016	1 600 000,00	-	-	1 600 000,00	-	-
1.16.	Повышение уровня обеспеченности МАОУ НОШ «Первые шаги» элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	2 566 318,50	-	2 566 318,50	-	-	-
					3 010 600,00	-	3 010 600,00	-	-	-
1.17.	Капитальный ремонт систем отопления в МБОУ СОШ № 70	управление образования	бюджет города	016	700 000,00	-	700 000,00	-	-	-
1.18.	Приобретение строительных и прочих расходных материалов, в том числе расходы на открытие образовательных учреждений	управление образования	бюджет города	016	14 410 375,01	14 121 613,01	288 762,00	-	-	-
1.19.	Ремонт наружных инженерных сетей и технологическое присоединение мощностей, модернизация систем электроснабжения, внедрение светодиодных источников света	управление образования	бюджет города	016	556 461,19	488 082,93	68 378,26	-	-	-
1.20.	Проектирование, монтаж, модернизация локальных систем видеонаблюдения	управление образования	бюджет города	016	5 906 732,83	2 406 732,83	-	-	3 500 000,00	-
1.21.	Проектирование, монтаж охранной сигнализации, систем контроля доступа	управление образования	бюджет города	016	2 893 442,55	2 893 442,55	-	-	-	-
1.22.	Испытание пожарных кранов, огнезащитной обработки, систем оповещения, эвакуационных и пожарных лестниц	управление образования	бюджет города	016	167 050,00	167 050,00	-	-	-	-
1.23.	Изготовление и приобретение схем эвакуации, знаков пожарной безопасности, средств противопожарной защиты	управление образования	бюджет города	016	100 000,00	100 000,00	-	-	-	-
1.24.	Установка противопожарных перегородок (преград), дверей, люков	управление образования	бюджет города	016	467 710,40	440 504,00	27 206,40	-	-	-
1.25.	Ремонт, модернизация внутреннего противопожарного водопровода	управление образования	бюджет города	016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.26.	Обустройство молниезащиты и заземлений зданий, в том числе изготовление проектно-сметной документации	управление образования	бюджет города	016	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00
1.27.	Комплексный капитальный ремонт здания МАОУ «СШ № 13», изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	491 471,00	491 471,00	-	-	-	-
1.28.	Комплексный капитальный ремонт здания МАОУ «СШ № 35», изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	9 000 000,00	-	-	9 000 000,00	-	-
1.29.	Капитальный ремонт помещений пищеблока МАОУ «СШ № 47», изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	469 430,00	469 430,00	-	-	-	-
1.30.	Реализация мероприятий по модернизации пищеблока МБОУ «Волочаевский лицей», в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы, проведение капитального и текущего ремонта, оснащение оборудованием	управление образования	бюджет города	016	2 014 164,00	-	-	2 014 164,00	-	-
1.31.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 10» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	56 000 000,00	-	5 400 000,00	-	-	50 600 000,00
1.32.	Повышение уровня обеспеченности МАОУ СОШ № 77 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	2 679 399,30	-	2 679 399,30	-	-	-
1.33.	Строительство объекта «Детский сад в районе ул. Шатова на 320 мест»	департамент архитектуры, строительства и землепользования	бюджет города	013	35 000 000,00	-	35 000 000,00	-	-	-
1.34.	Строительство и реконструкция образовательных учреждений, проведение мероприятий по закреплению земельных участков и изготовление ПСД, в том числе: – строительство школы в микрорайоне Строитель; – строительство детских садов: в микрорайоне Волочаевский городок в районе ул. Подгаева – ул. Служебной, районе ул. Запарина – Амурского бульвара, по ул. Георгиевской, в микрорайоне Ореховая Сопка	департамент архитектуры, строительства и землепользования	бюджет города	013	558 635 000,00	-	102 885 000,00	266 030 000,00	189 720 000,00	-

1.35.	Реализация мероприятий по модернизации пищеблока МАОУ «СШ № 47», в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы, проведение капитального и текущего ремонта, оснащение оборудованием	управление образования	бюджет города	016	4 632 000,00	-	-	4 632 000,00	-	-
1.36.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ СОШ № 44 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	2 896 676,90	-	2 896 676,90	-	-	-
1.37.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ лицей «Вектор» элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	2 965 861,00	-	2 965 861,00	-	-	-
1.38.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ гимназии № 1 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	3 646 477,30	-	3 646 477,30	-	-	-
1.39.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ СОШ № 6 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	3 098 618,00	-	3 098 618,00	-	-	-
1.40.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ СОШ № 9 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	3 151 548,40	-	3 151 548,40	-	-	-
1.41.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ СОШ № 24 имени Д. Желудкова элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	3 643 267,60	-	3 643 267,60	-	-	-
1.42.	Повышение уровня обеспеченности МАОУ «СШ № 33» элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	2 713 390,70	-	2 713 390,70	-	-	-
1.43.	Повышение уровня обеспеченности МБОУ гимназии № 5 элементами систем безопасности, изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы	управление образования	бюджет города	016	1 752 527,00	-	1 752 527,00	-	-	-
1.44.	Приобретение помещения под размещение детского сада мощностью не менее 90 мест	департамент муниципальной собственности	бюджет города	011	100 000 000,00	-	100 000 000,00	-	-	-
1.45.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 70 (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	5 700 000,00	-	1 950 000,00	-	3 750 000,00	-
1.46.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 87 имени летчика-спасателя челюскинцев А.П. Светогорова» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	6 950 000,00	-	1 950 000,00	-	5 000 000,00	-
1.47.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 26 имени Героя Российской Федерации Романа Николаевича Филипова» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	6 450 000,00	-	1 450 000,00	-	5 000 000,00	-
1.48.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 39 (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	13 815 000,00	-	4 440 000,00	-	9 375 000,00	-
1.49.	Реализация мероприятий по модернизации школьной системы образования в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 13» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	56 111 030,80	-	5 511 030,80	-	-	50 600 000,00
1.50.	Капитальный ремонт системы отопления МБОУ СОШ № 67	управление образования	бюджет города	016	15 000 000,00	-	15 000 000,00	-	-	-
1.51.	Установка систем автоматической пожарной сигнализации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Центр развития ребенка – детский сад № 83» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	1 500 000,00	-	-	1 500 000,00	-	-
1.52.	Установка системы автоматической пожарной сигнализации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад № 17» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	750 000,00	-	-	750 000,00	-	-
1.53.	Установка систем автоматической пожарной сигнализации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад № 111» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	1 500 000,00	-	-	1 500 000,00	-	-
1.54.	Установка системы автоматической пожарной сигнализации в муниципальном автономном дошкольном образовательном учреждении г. Хабаровска «Детский сад комбинированного вида № 27» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	750 000,00	-	-	750 000,00	-	-
1.55.	Установка системы автоматической пожарной сигнализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Средняя школа № 83» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	820 000,00	-	-	820 000,00	-	-

1.56	Установка системы автоматической пожарной сигнализации в муниципальном автономном общеобразовательном учреждении г. Хабаровска «Гимназия № 3 имени М.Ф. Панькова» (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	860 000,00	-	-	860 000,00	-	-
1.57	Установка системы автоматической пожарной сигнализации в муниципальном бюджетном общеобразовательном учреждении средней общеобразовательной школе № 67 имени Героя Российской Федерации В.Н. Шатова (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	820 000,00	-	-	820 000,00	-	-
1.58	Повышение уровня обеспеченности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения лицея «РИТМ» элементами систем безопасности (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	1 200 000,00	-	-	1 200 000,00	-	-
1.59	Повышение уровня обеспеченности муниципального автономного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 40» имени Маршала Советского Союза Жукова Георгия Константиновича элементами систем безопасности (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	2 400 000,00	-	-	2 400 000,00	-	-
1.60	Повышение уровня обеспеченности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения г. Хабаровска «Средняя школа № 23» имени Александра Васильевича Бедарева элементами систем безопасности (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	1 200 000,00	-	-	1 200 000,00	-	-
1.61	Повышение уровня обеспеченности муниципального бюджетного общеобразовательного учреждения средней общеобразовательной школы № 29 элементами систем безопасности (в т.ч. изготовление проектно-сметной документации, проведение государственной экспертизы)	управление образования	бюджет города	016	1 200 000,00	-	-	1 200 000,00	-	-
2.	Внедрение программно-информационных и цифровых технологий в сфере муниципального образования	всего			27 701 517,45	3 201 517,45	2 500 000,00	2 500 000,00	2 500 000,00	17 000 000,00
2.1.	Приобретение и модернизация компьютерного и интерактивного оборудования, поставка программного обеспечения	управление образования	бюджет города	016	22 489 065,98	2 489 065,98	2 500 000,00	2 000 000,00	2 000 000,00	13 500 000,00
2.2.	Обслуживание серверного и коммутационного оборудования (муниципальный ЦОД, ЕМТС, ЛВС образовательных учреждений)	управление образования	бюджет города	016	3 712 451,47	712 451,47	-	-	-	3 000 000,00
2.3.	Обеспечение легитимности и информационной безопасности персональных данных	управление образования	бюджет города	016	1 500 000,00	-	-	500 000,00	500 000,00	500 000,00
3.	Обеспечение доступности качественных образовательных услуг	всего			38 211 707 581,99	8 399 771 077,11	8 107 212 586,08	8 097 439 814,00	7 976 730 904,00	5 630 553 200,80
3.1.	Обеспечение организации предоставления общедоступного бесплатного дошкольного образования дошкольными образовательными учреждениями	управление образования	бюджет города	016	8 082 983 086,64	1 679 592 434,04	1 795 737 621,00	1 715 155 346,00	1 715 155 346,00	1 177 342 339,60
			межбюджетные трансферты		6 700 771 640,00	1 526 278 820,00	1 396 438 960,00	1 361 090 370,00	1 325 864 760,00	1 091 098 730,00
3.2.	Информационно-методическое содействие субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим деятельность в сфере оказания услуг дошкольного образования в рамках компетенции управления образования	управление образования	бюджет города	016	-	-	-	-	-	-
3.3.	Проведение городских смотров-конкурсов среди дошкольных образовательных учреждений («Маленькая страна», «Лучшая группа ДОУ»)	управление образования	бюджет города	016	1 065 000,00	205 000,00	230 000,00	230 000,00	230 000,00	170 000,00
3.4.	Обеспечение организации предоставления общедоступного и бесплатного начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам	управление образования	бюджет города	016	2 347 640 583,48	497 999 737,68	494 448 458,00	486 578 270,00	486 578 270,00	382 035 847,80
			межбюджетные трансферты		15 658 500 280,00	3 605 370 090,00	3 100 073 020,00	3 273 413 940,00	3 172 803 160,00	2 506 840 070,00
3.5.	Организационное, научное и методическое обеспечение развития муниципальной системы образования	управление образования	бюджет города	016	232 149 609,11	41 932 870,63	45 844 843,68	46 303 249,00	46 303 249,00	51 765 396,80
3.6.	Проведение городских мероприятий, направленных на развитие способностей и поддержку одаренных детей и молодежи	управление образования	бюджет города	016	5 544 897,62	1 099 897,62	1 100 000,00	1 100 000,00	1 100 000,00	1 145 000,00
3.7.	Награждение ценными подарками мэра города Хабаровска выпускников общеобразовательных учреждений за успехи в области образовательной деятельности, культуры и спорта	управление образования	бюджет города	016	2 597 892,00	497 892,00	600 000,00	600 000,00	600 000,00	300 000,00
3.8.	Проведение городской акции «Пятерки любимому городу». Организация и проведение церемонии награждения лучших учащихся	управление образования	бюджет города	016	520 457,13	520 457,13	-	-	-	-
3.9.	Обеспечение участия в городских, краевых, региональных, всероссийских смотрах, конкурсах, фестивалях, олимпиадах, мероприятиях, в том числе на проведение государственной (итоговой) аттестации в рамках ОГЭ и ЕГЭ	управление образования	бюджет города	016	2 500 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	200 000,00	1 700 000,00
			межбюджетные трансферты		5 672 100,00	2 634 800,00	3 037 300,00	-	-	-
3.10.	Инновационная деятельность, внедрение новых IT-решений: – внедрение информационной системы поддержки индивидуального профиля компетенций обучающегося; – создание системы раннего выявления, поддержки и сопровождения высокомотивированных и талантливых обучающихся на основе профиля компетенций и персональных траекторий	управление образования	бюджет города	016	2 020 360,00	-	-	-	-	2 020 360,00
3.11.	Обеспечение организации предоставления дополнительного образования	управление образования	бюджет города	016	2 472 911 338,32	508 279 221,72	523 439 386,00	518 698 658,00	518 698 658,00	403 795 414,60
3.12.	Проведение городских конкурсов, слетов, смотров, выставок, конференций, фестивалей, мероприятий среди учащихся, воспитанников, педагогов образовательных учреждений	управление образования	бюджет города	016	20 017 513,31	2 009 336,91	4 349 416,40	4 012 880,00	4 012 880,00	5 633 000,00
3.13.	Обеспечение участия в краевых, региональных, всероссийских смотрах, конкурсах, фестивалях, олимпиадах, мероприятиях	управление образования	бюджет города	016	2 587 605,92	392 605,92	575 000,00	575 000,00	575 000,00	470 000,00

3.14.	Развитие международного сотрудничества с городами-побратимами, межрегионального сотрудничества в области образования, прием иностранных делегаций школьников	управление образования	бюджет города	016	4 143 142,80	8 142,80	893 000,00	893 000,00	893 000,00	1 456 000,00
3.15.	Организация деятельности трудовых отрядов старшеклассников	управление образования	бюджет города	016	20 827 477,38	4 080 678,38	4 221 919,00	4 221 919,00	4 221 919,00	4 081 042,00
3.16.	Организация питания обучающихся муниципальных общеобразовательных организаций: – детей из малоимущих и многодетных семей; – детей, находящихся в социально опасном положении, посещающих группу продленного дня; – детей с ограниченными возможностями здоровья; – обучающихся, получающих начальное общее образование	управление образования	бюджет города	016	588 558 440,00	112 739 930,00	158 606 170,00	158 606 170,00	158 606 170,00	-
					1 957 246 880,00	387 451 330,00	545 623 010,00	504 522 530,00	519 650 010,00	-
3.17.	Обеспечение персонифицированного финансирования дополнительного образования детей	управление образования	бюджет города	016	99 659 278,28	28 477 832,28	30 764 482,00	20 208 482,00	20 208 482,00	-
3.18.	Проведение городского конкурса «Хабаровск – территория лучших». Организация и проведение церемонии награждения лучших учащихся	управление образования	бюджет города	016	3 790 000,00	-	1 030 000,00	1 030 000,00	1 030 000,00	700 000,00
4.	Укрепление кадрового потенциала	всего			9 733 140,43	1 704 090,43	2 266 350,00	2 266 350,00	2 266 350,00	1 230 000,00
4.1.	Проведение конкурса профессионального мастерства «Педагогический звездопад»	управление образования	бюджет города	016	5 468 905,60	1 094 855,60	1 111 350,00	1 111 350,00	1 111 350,00	1 040 000,00
4.2.	Организация приема мэром города Хабаровска молодых специалистов	управление образования	бюджет города	016	1 682 234,83	322 234,83	390 000,00	390 000,00	390 000,00	190 000,00
4.3.	Обеспечение поддержки в виде денежной выплаты студентам, обучающимся по программам высшего педагогического образования по очной, очно-заочной и заочной формам обучения на основании заключенных с администрацией города в лице управления образования администрации города Хабаровска договоров о целевом обучении	управление образования	бюджет города	016	762 000,00	42 000,00	240 000,00	240 000,00	240 000,00	-
4.4.	Выплаты молодым педагогам, принятым на работу в муниципальные образовательные учреждения впервые, со стажем до 3 лет, на проезд на городском общественном транспорте к месту работы и обратно (кроме такси)	управление образования	бюджет города	016	1 820 000,00	245 000,00	525 000,00	525 000,00	525 000,00	-
5.	Организация каникулярного отдыха детей в городских оздоровительных лагерях	всего			45 771 079,00	7 591 944,00	9 077 445,00	9 077 445,00	9 077 445,00	10 946 800,00
5.1.	Организация отдыха детей в городских оздоровительных лагерях, организованных на базе образовательных учреждений	управление образования	бюджет города	016	45 771 079,00	7 591 944,00	9 077 445,00	9 077 445,00	9 077 445,00	10 946 800,00
6.	Стимулирование деятельности муниципальных образовательных учреждений	всего			2 490 985 315,65	534 529 923,25	525 505 328,00	519 838 625,00	503 230 305,00	407 881 134,40
					в том числе расходы на администрирование	9 079 280,00	2 070 290,00	1 707 590,00	1 712 050,00	1 645 190,00
6.1.	Содержание аппарата управления на обеспечение реализации муниципальной программы	управление образования	бюджет города	016	309 173 087,12	59 783 945,12	62 531 232,00	64 475 605,00	64 475 605,00	57 906 700,00
6.2.	Обеспечение стабильного функционирования и качественного исполнения образовательных услуг	управление образования	бюджет города	016	1 191 107 298,53	238 324 968,13	248 555 256,00	246 746 280,00	246 746 280,00	210 734 514,40
6.3.	Государственные полномочия по предоставлению отдельных гарантий прав граждан в области образования	управление образования	межбюджетные трансферты	016	990 704 930,00	236 421 010,00	214 418 840,00	208 616 740,00	192 008 420,00	139 239 920,00
					в том числе расходы на администрирование	управление образования	межбюджетные трансферты	9 079 280,00	2 070 290,00	1 707 590,00
7.	Обеспечение антитеррористической защищенности образовательных объектов	всего			90 232 000,00	0,00	0,00	19 593 000,00	19 732 000,00	50 907 000,00
7.1.	Оборудование объектов (территорий) системами оповещения и управления эвакуацией либо автономными системами (средствами) экстренного оповещения работников, обучающихся и иных лиц, находящихся на объекте (территории), о потенциальной угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайной ситуации	управление образования	бюджет города	016	19 250 000,00	-	-	4 305 000,00	4 000 000,00	10 945 000,00
7.2.	Оснащение объектов (территорий) системой наружного освещения	управление образования	бюджет города	016	1 140 000,00	-	-	460 000,00	260 000,00	420 000,00
7.3.	Оснащение объектов (территорий) системами видеонаблюдения	управление образования	бюджет города	016	4 083 000,00	-	-	1 950 000,00	660 000,00	1 473 000,00
7.4.	Оснащение объектов (территорий) системами охранной сигнализации	управление образования	бюджет города	016	25 369 000,00	-	-	5 748 000,00	5 442 000,00	14 179 000,00
7.5.	Оборудование объектов (территорий) системой контроля и управления доступом	управление образования	бюджет города	016	7 460 000,00	-	-	830 000,00	1 530 000,00	5 100 000,00
7.6.	Организация и обеспечение пропускного и внутри-объектового режимов, осуществление контроля над их функционированием	управление образования	бюджет города	016	2 400 000,00	-	-	-	-	2 400 000,00
7.7.	Оборудование на 1-м этаже помещения для охраны с установкой в нем систем видеонаблюдения, охранной сигнализации и средств передачи тревожных сообщений в подразделения войск национальной гвардии Российской Федерации (подразделения вневедомственной охраны войск национальной гвардии Российской Федерации)	управление образования	бюджет города	016	22 680 000,00	-	-	6 300 000,00	5 040 000,00	11 340 000,00
7.8.	Оборудование основных входов в здания, входящие в состав объектов (территорий), контрольно-пропускными пунктами (постами охраны)	управление образования	бюджет города	016	150 000,00	-	-	-	-	150 000,00
7.9.	Оборудование контрольно-пропускных пунктов при входе (въезде) на прилегающую территорию объекта (территории)	управление образования	бюджет города	016	3 500 000,00	-	-	0,00	1 400 000,00	2 100 000,00
7.10.	Оснащение въездов на объект (территорию) средствами снижения скорости и (или) противотаранными устройствами	управление образования	бюджет города	016	4 200 000,00	-	-	0,00	1 400 000,00	2 800 000,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

02.09.2022 № 3178

г. Хабаровск

Об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки

Индустриального района г. Хабаровска, утвержденный постановлением администрации г. Хабаровска от 20.10.2014 № 4577

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 г. Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании протокола публичных слушаний от 29.07.2022 № 55, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в газете «Хабаровские вести» от 12.08.2022 № 109-110 (4491-4492), администрация города:

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки Индустриального района г. Ха-

баровска, утвержденный постановлением администрации г. Хабаровска от 20.10.2014 № 4577, согласно приложениям №№ 1-9.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.):

2.1. Опубликовать настоящее постановление (за исключением приложения) в газете «Хабаровские вести» в течение семи дней со дня принятия настоящего постановления.

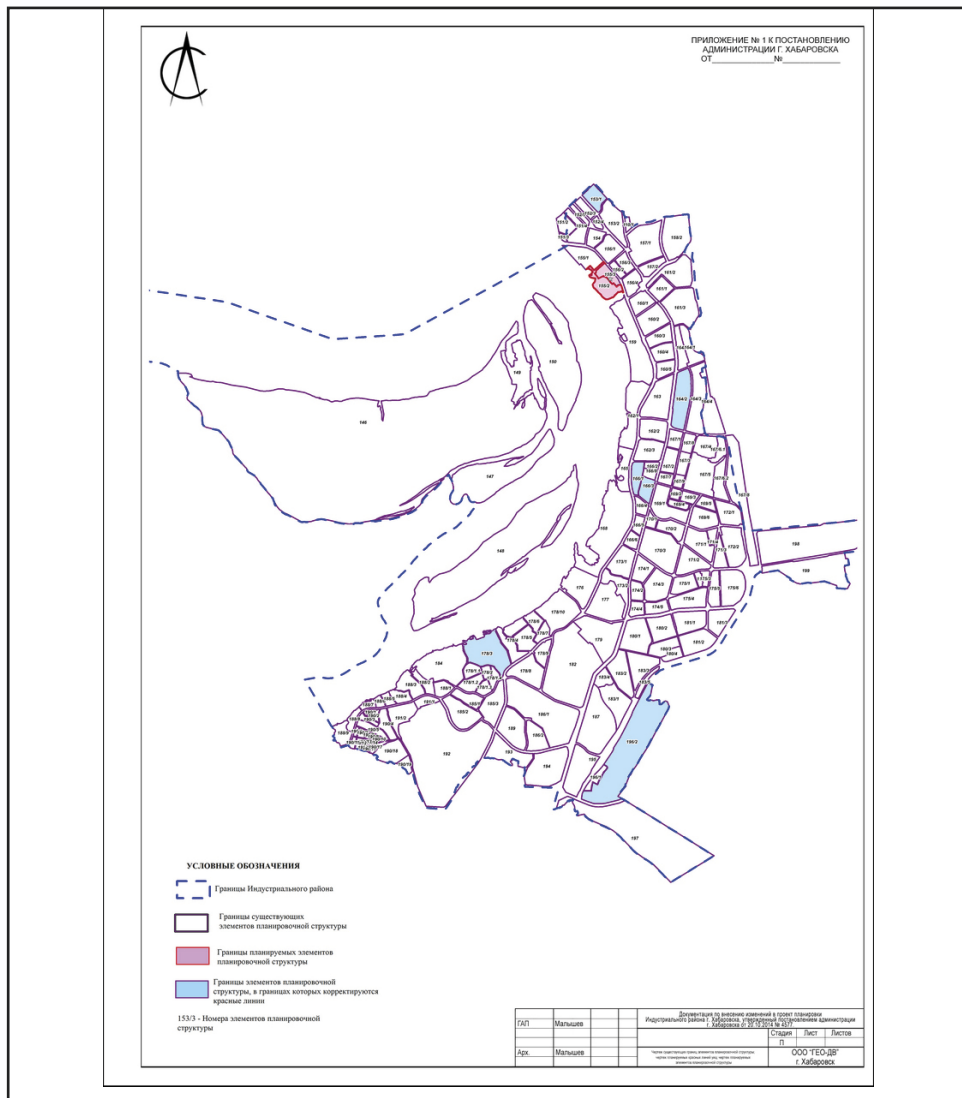
2.2. Опубликовать (разместить) полный текст настоящего постановления в официальном сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (КНАВ-VESTI.RU).

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и проект внесения изменений в проект планировки Индустриального района г. Хабаровска, утвержденный постановлением администрации г. Хабаровска от 20.10.2014 № 4577.

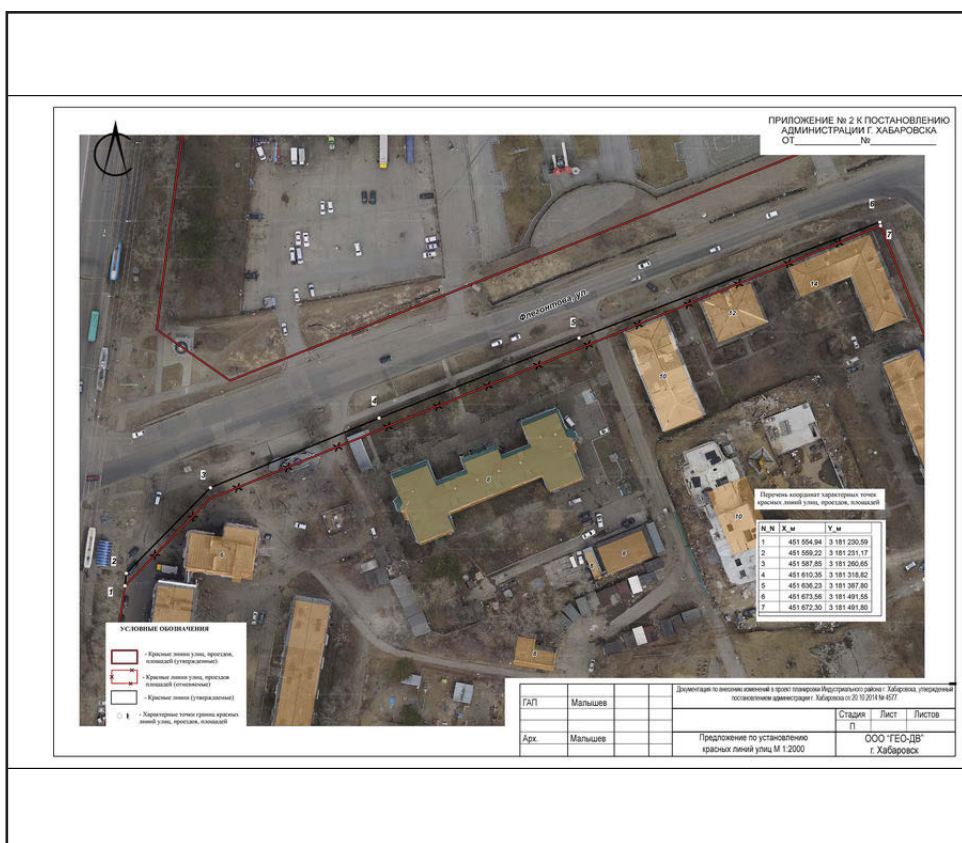
4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя мэра города Хабаровска, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сергейчука С.В.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

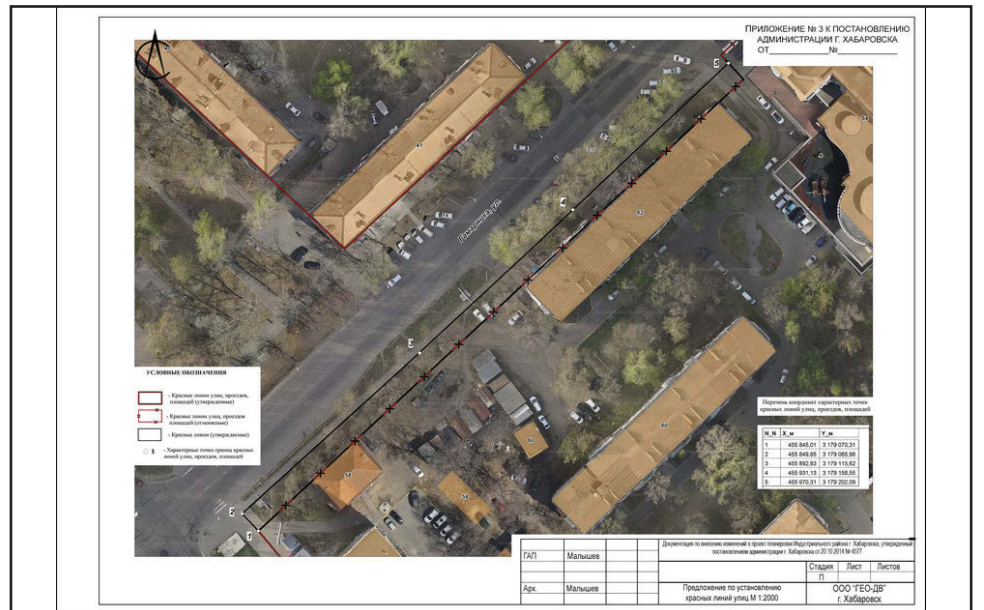
Приложение № 1
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



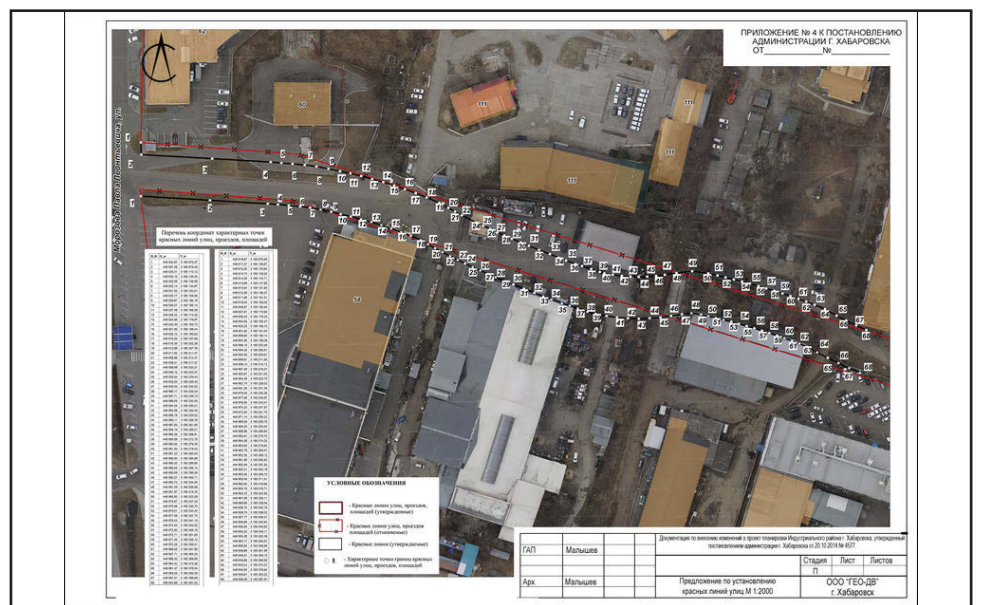
Приложение № 2
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



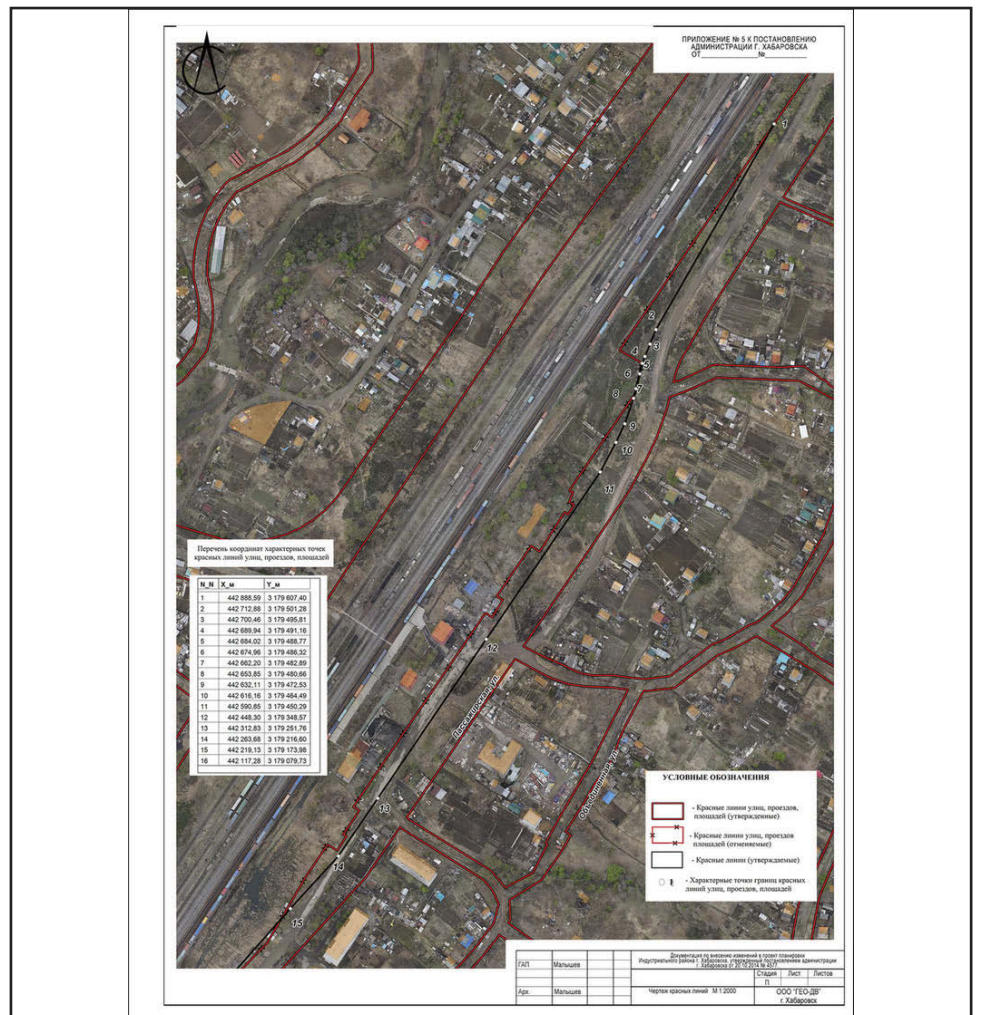
Приложение № 3
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



Приложение № 4
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178

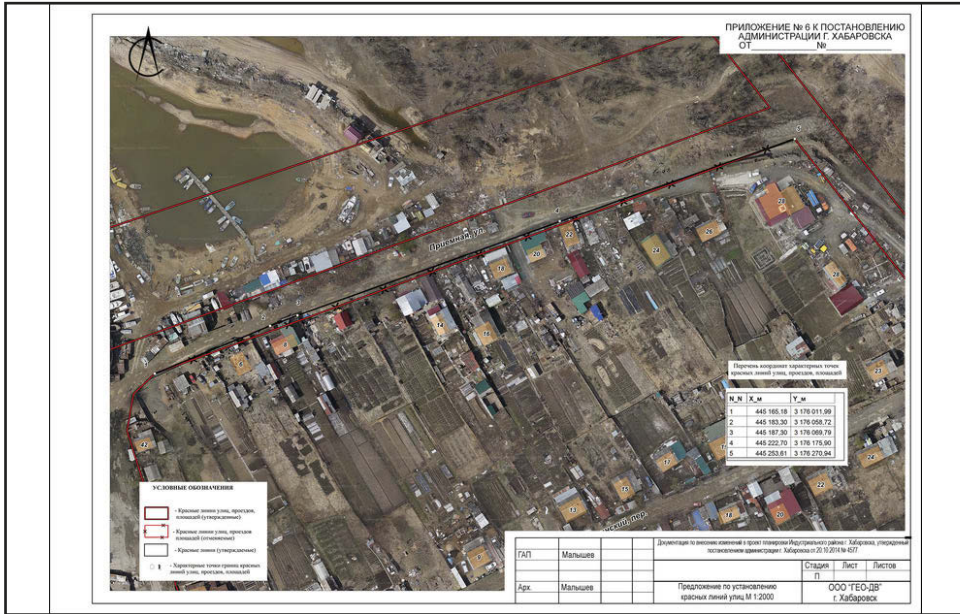


Приложение № 5
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178

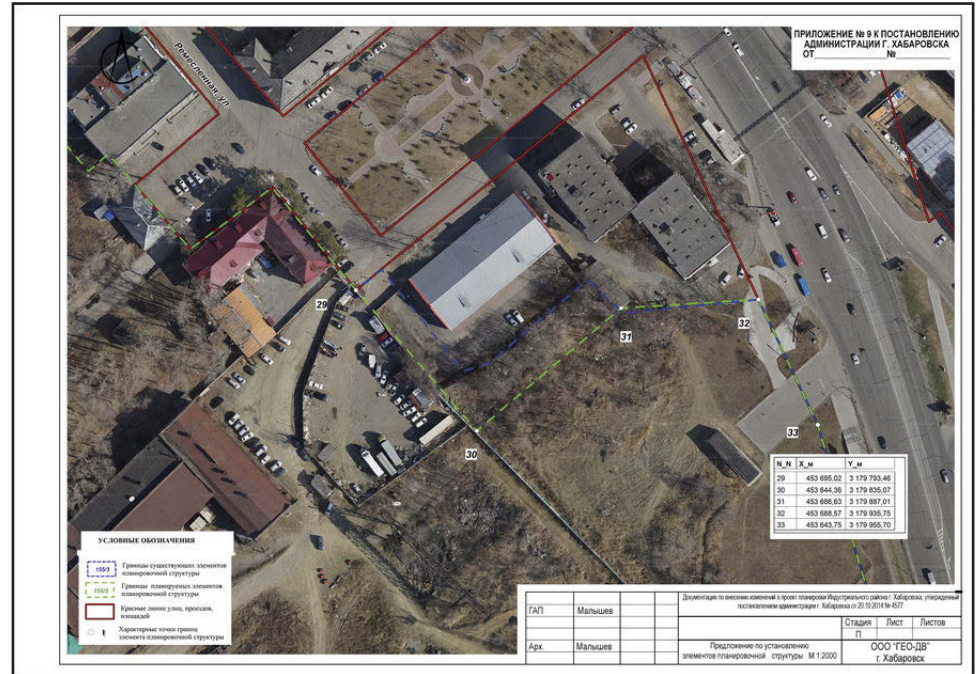


Приложение № 6
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178

Приложение № 9
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



Приложение № 7
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.08.2022 № 2833
г. Хабаровск**

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 23.12.2010 № 4101

В соответствии с 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 и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка и выдача разрешений на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, а также на ввод объектов в эксплуатацию на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 23.12.2010 № 4101, следующие изменения:

- 1.1. Абзац восемнадцатый пункта 1.2 изложить в следующей редакции:
«— Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 03.06.2022 № 446/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.06.2022)».
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 (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования Сергейчука С.В.
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.09.2022.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

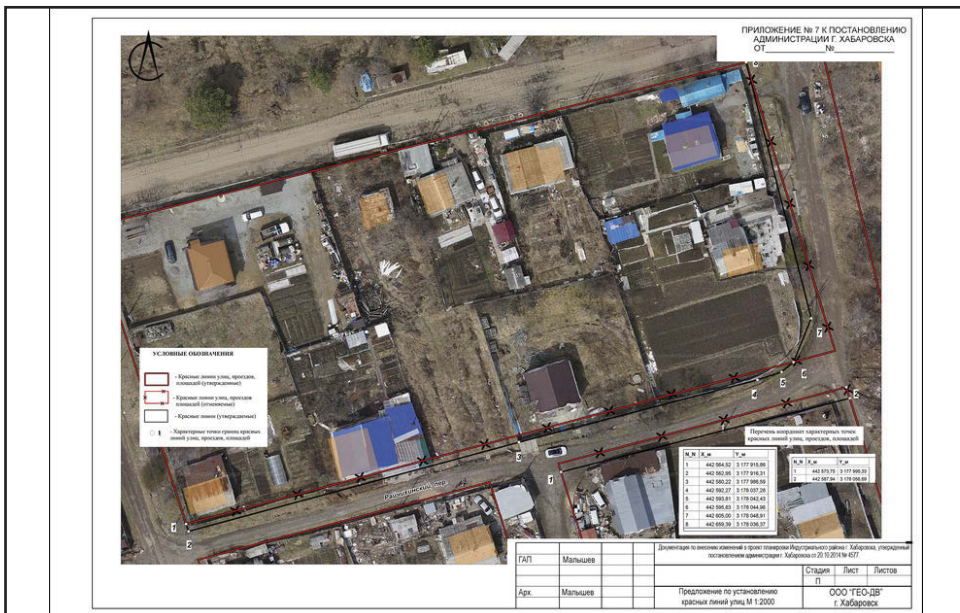
**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
26.08.2022 № 3100
г. Хабаровск**

Об организации дорожного движения на период проведения 75-й традиционной легкоатлетической эстафеты, посвященной Дню воинской славы — Дню окончания Второй мировой войны

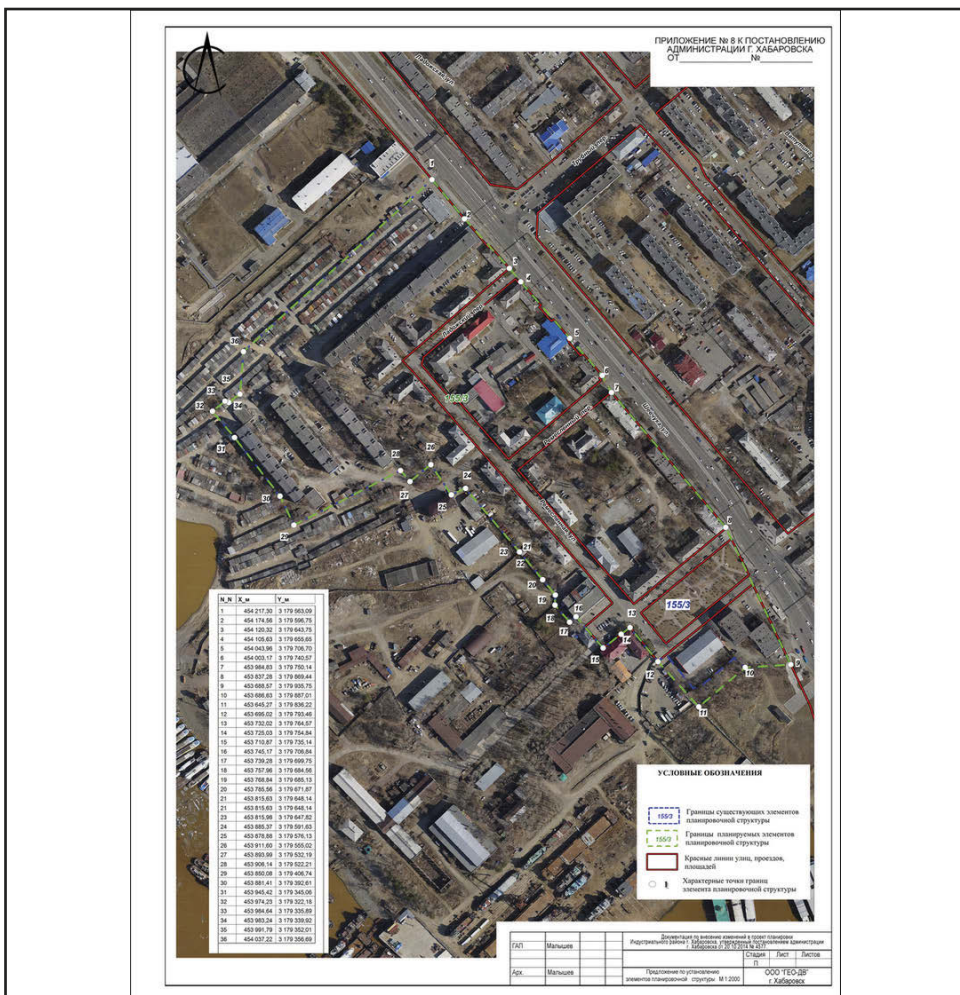
В соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий городского округа «Город Хабаровск» на 2022 год, Уставом городского округа «Город Хабаровск», в целях популяризации легкой атлетики в городе Хабаровске и вовлечения граждан в систематические занятия физической культурой и спортом администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. На период проведения 75-й традиционной легкоатлетической эстафеты, посвященной Дню воинской славы — Дню окончания Второй мировой войны, 25 сентября 2022 года:

- 1.1. Временно ограничить с 10.45 до 14.00 движение всех видов транспорта по маршруту движения:
 - улице Карла Маркса от улицы Пушкина до развязки (район магазина «НК Плаза») на улицу Ленинградскую;
 - развязке до улицы Ленинградской;
 - улице Ленинградской до поворота на улицу Ленина;
 - улице Ленина до улицы Пушкина;
 - улице Пушкина до улицы Карла Маркса (площадь им. Ленина).
- 1.2. Запретить с 6.00 до 15.00 стоянку транспортных средств по всему маршруту движения 75-й традиционной легкоатлетической эстафеты.
2. Заместителю мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами Прохорцу А.А. организовать взаимодействие с УМВД России по городу Хабаровску (Крючков С.В.), отделом ГИБДД УМВД России по городу Хабаровску (Никифоров М.В.) по проведению мероприятий по охране общественного порядка и обеспечению безопасности дорожного движения в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
3. Управлению дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска (Люттов А.А.):
 - 3.1. Обеспечить установку временных дорожных знаков в соответствии с утвержденным проектом расстановки временных дорожных знаков и их демонтаж после проведения мероприятия.
 - 3.2. Размещение дорожных знаков организовать в соответствии со схемой, согласованной с отделом ГИБДД УМВД России по городу Хабаровску.
4. Управлению промышленности, транспорта, связи администрации города Хабаровска (Ощановский В.И.):
 - 4.1. Изменить движение муниципальных маршрутов регулярных перевозок 25 сентября 2022 года в период проведения мероприятия.



Приложение № 8
к постановлению администрации г. Хабаровска
от 02.09.2022 № 3178



4.2. Довести до сведения индивидуальных предпринимателей, юридических лиц, осуществляющих пассажирские перевозки по муниципальным маршрутам регулярных перевозок, МБУ г. Хабаровска «Хабаровский межотраслевой навигационно-информационный центр» информацию о временном изменении движения муниципальных маршрутов.

4.3. Информацию об изменении муниципальных маршрутов разместить на странице управления промышленности, транспорта, связи официального сайта администрации города Хабаровска.

5. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

6. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту, связи и работе с правоохранительными органами Прохорца А.А.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
02.09.2022 № 3186
г. Хабаровск**

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», о внесении изменений в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724

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», Жилищным кодексом Российской Федерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», постановлением администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Внести в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, изменение, дополнив его пунктом 1.1.23 следующего содержания:

1.1.23	Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	Жилищный кодекс Российской Федерации (Федеральный закон от 29.12.2004 № 188-ФЗ); Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»; Устав городского округа «Город Хабаровск» (принят решением Хабаровской городской думы от 13.07.2004 № 509); распоряжение администрации города Хабаровска от 04.07.2012 № 192-р «Об утверждении положения и структуры управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска»	управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска
--------	---	--	---

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

4. Пресс-службе администрации города (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству Варады В.Е.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 02.09.2022 № 3186

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»**

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее — административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность административных процедур при ее предоставлении.

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

1) Жилищный кодекс Российской Федерации (Собрание законодательства Российской Федерации, 2005, № 1 (часть 1), ст. 14);

2) 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);

3) Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165, «Парламентская газета» от 03.08.2006 № 126—127, Собрание законодательства Российской Федерации от 31.07.2006 № 31 (часть I) ст. 3451);

4) Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

5) постановление Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»;

6) постановление Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и предоставления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» (Собрание законодательства Российской Федерации, 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

7) 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);

8) постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 04.02.2013, № 5, ст. 377);

9) 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);

10) постановление мэра города Хабаровска от 25.08.2008 № 2587 «О создании городской жилищной комиссии, об утверждении положения и состава комиссии» («Хабаровские вести», № 98, 29.08.2008).

1.3. Описание заявителей

Заявителем, имеющим право на предоставление муниципальной услуги, является проживающая на территории городского округа «Город Хабаровск» молодая семья, в том числе молодая семья, имеющая одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполная молодая семья, состоящая из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, при условии, что возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на момент признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, не превышает 35 лет.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги от имени молодой семьи может быть подано законным представителем заявителя (представителем по доверенности) либо одним из супругов в своих интересах и в интересах супруга (супруги), полномочия которых подтверждаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления услуги можно получить в жилищных отделах управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска по:

— Центральному, Краснофлотскому и Кировскому районам: в Центральном районе — г. Хабаровск, ул. Фрунзе, дом № 60, кабинет № 205, телефон для справок (4212) 40-89-51; в Краснофлотском и Кировском районах — г. Хабаровск, ул. Руднева, дом № 41, кабинет № 17, телефоны для справок: (4212) 33-13-98, 73-08-58;

— Индустриальному и Железнодорожному районам: в Индустриальном районе — г. Хабаровск, ул. Краснореченская, дом № 87, кабинет № 30, телефоны для справок: (4212) 40-90-23, 40-90-50; в Железнодорожном районе — г. Хабаровск, пер. Ленинградский, 13а, кабинет № 10, телефоны для справок: (4212) 40-88-15, 40-88-29.

Прием граждан специалистами жилищных отделов управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска по районам: вторник с 9.00 до 13.00, четверг с 14.00 до 18.00.

1.4.2. Информацию по вопросам предоставления услуги можно также получить:

— посредством письменного обращения в адрес управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города: ул. Карла Маркса, дом № 66;

— по электронной почте cityhall@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 жилищных отделов управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска;

— на информационном стенде, расположенном непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

1.5. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты отделов подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела, 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, самостоятельный ответитель на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) на другое должностное лицо, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.5.1. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени и отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя. По желанию заявителя (его уполномоченного представителя) ответ выдается при личном обращении или направляется в виде электронного документа на указанный заявителем (его уполномоченного представителя) адрес электронной почты.

Срок ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения. Обращение по вопросам предоставления муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в день поступления.

1.5.2. Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по указанному в электронном обращении адресу электронной почты. Сроки регистрации обращения, поступившего по электронной почте, и ответа на него аналогичны срокам, предусмотренным для обращений на бумажном носителе.

1.5.3. Информация о местах нахождения и графике работы органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги:

1) отделения по Центральному, Индустриальному, Железнодорожному, Кировскому и Краснофлотскому районам отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску (по месту жительства):

— отделение по Центральному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Служебная, дом № 1, каб. 23, телефон для справок (4212) 21-04-01;

— отделение по Индустриальному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Лермонтова, дом № 51, телефон для справок (4212) 42-87-14;

— отделение по Железнодорожному району отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресу: г. Хабаровск, ул. Ким Ю Чена, дом № 45, телефоны для справок: (4212) 43-79-84, (4212) 43-75-39;

— отделение по Кировскому и Краснофлотскому районам отдела по вопросам миграции УМВД России по г. Хабаровску по адресам: г. Хабаровск, ул. Джамбула, дом № 92, телефоны для справок: (4212) 56-29-75.

2) абонентные отделы МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» (по месту жительства):

— абонентный отдел № 2 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: ул. Войкова, дом № 6, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 13.00, телефоны для справок: (4212) 43-88-15, (4212) 31-01-81;

— абонентный отдел № 4 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: ул. Брестская, дом № 22, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 13.00, телефоны для справок: (4212) 57-32-24, (4212) 56-64-40;

— абонентный отдел № 6 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: ул. Руднева, дом № 17, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 8.00 до 13.00, телефоны для справок: (4212) 48-39-34, (4212) 48-36-19;

— абонентный отдел № 1 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: ул. Краснореченская, дом № 199, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефоны для справок: (4212) 33-96-27, (4212) 30-77-03;

— абонентный отдел № 5 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: ул. Герцена, дом № 10, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефон для справок: (4212) 54-69-50, (4212) 54-69-51;

— абонентный отдел № 3 МУП г. Хабаровска «Расчетно-кассовый центр по обработке коммунальных платежей» расположен по адресу: пер. Ленинградский, дом № 11, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефоны для справок: (4212) 31-07-03, (4212) 34-14-64;

— филиал № 1 расположен по адресу: ул. Гагарина, дом № 13, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефон для справок (4212) 78-92-86;

— филиал № 2 расположен по адресу: ул. Школьная, дом № 11, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефон для справок (4212) 29-58-37;

— филиал № 3 расположен по адресу: ул. Демьяна Бедного, дом № 23а, часы приема граждан: вторник, среда, пятница с 8.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00, суббота с 9.00 до 13.00, телефон для справок (4212) 72-89-90;

3) товарищество собственников жилья либо жилищный кооператив или иной специализированный потребительский кооператив (по месту жительства);

4) управляющая организация, осуществляющая управление многоквартирным домом (организация, осуществляющая сбор платежей непосредственно с собственников и пользователей помещений в многоквартирном доме за коммунальные услуги, осуществляющая ведение (открытие и закрытие) лицевого счета, ведение поквартирной базы данных), в случае выбора собственниками помещений непосредственного способа управления многоквартирным домом — организация, оказывающая услуги по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме;

5) Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Хабаровскому краю, адрес: г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, дом № 74, единый справочный телефон 8 (800) 100-34-34 для получения справки о правах на недвижимое имущество, зарегистрированных после 15.05.1998;

6) Краевое государственное бюджетное учреждение «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости» по адресу: ул. Воронежская, дом № 47а, тел.: (4212) 75-23-30, (4212) 75-23-33, для получения справки о правах на недвижимое имущество, зарегистрированных после 15.05.1998.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

«Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее — муниципальная услуга).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (далее — управление).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- 1) решение о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- 2) решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

Муниципальная услуга предоставляется в срок не позднее чем через тридцать рабочих дней со дня регистрации заявления.

2.5. Муниципальная услуга предоставляется в соответствии с нормативно-правовыми актами, указанными в подразделе 1.2 настоящего административного регламента.

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, предоставляемых заявителем самостоятельно:

- 1) заявление по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту;
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя и всех членов его семьи (паспорт гражданина Российской Федерации или документ, его заменяющий);
- 3) документ, удостоверяющий личность законного представителя (представителя по доверенности) — в случае подачи (направления) заявления законным представителем (представителем по доверенности);

4) документ, подтверждающий полномочия законного представителя (представителя по доверенности) — в случае подачи (направления) заявления законным представителем (представителем по доверенности);

5) документы о составе семьи (свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (о заключении брака, о расторжении брака, о рождении, о смерти, решения суда, вступившие в законную силу, об усыновлении (удочерении), о признании лица членом семьи заявителя);

6) решение суда, вступившее в законную силу, определяющее проживание ребенка с одним из родителей, либо соглашение, определяющее место жительства ребенка (предоставляется в случаях расторжения брака между членом молодой семьи и бывшим супругом (супругой), с которым имеется совместный ребенок (дети);

7) решение суда об установлении факта постоянного проживания на территории городского округа «Город Хабаровск» заявителя и (или) членов его семьи (в случае отсутствия у них регистрации по месту жительства в городском округе «Город Хабаровск»);

8) документ о наличии или об отсутствии сведений о проживании заявителя и (или) членов его семьи на территории субъекта Российской Федерации, сведений о зарегистрированных правах заявителя и (или) членов его семьи на жилые помещения из организации, осуществлявшей регистрацию указанных прав до даты начала государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним в соответствии с Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» на территории субъекта Российской Федерации, в котором находилось место жительства гражданина и (или) членов его семьи (в случае если право собственности заявителя и (или) членов его семьи не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости);

9) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением заявителя и (или) членов его семьи (в случае если жилое помещение не принадлежит им на праве собственности) и если право на такое жилое помещение не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, либо в случае если наймодателем занимаемого молодой семьей жилого помещения по договору найма являются органы государственной власти Российской Федерации

и (или) Хабаровского края, уполномоченные на предоставление жилых помещений по договорам найма в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо указанные органы являлись наймодателями таких жилых помещений на момент их предоставления в соответствии с требованиями ранее действовавшего законодательства Российской Федерации.

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе (подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия):

1) документ, подтверждающий признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке жилого помещения, занимаемого молодой семьей, непригодным для проживания, признание в установленном порядке многоквартирного дома, в котором находится жилое помещение, занимаемое молодой семьей, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

2) документы, подтверждающие право пользования жилым помещением, занимаемым молодой семьей, если право на такое помещение зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, либо в случаях, если наймодателем занимаемого жилого помещения по договорам найма является администрация г. Хабаровска, либо органы государственной власти Российской Федерации и (или) Хабаровского края, уполномоченные на предоставление жилых помещений по договорам найма в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) документ, содержащий сведения о правах заявителя и членов его молодой семьи на имеющиеся у них объекты недвижимого имущества из Единого государственного реестра недвижимости;

4) документы о государственной регистрации актов гражданского состояния (за исключением свидетельств о рождении в отношении несовершеннолетних детей (в случае если оно выдано компетентными органами иностранного государства), свидетельства об усыновлении).

Непредставление заявителем указанного документа не является основанием для принятия органом, предоставляющим муниципальную услугу, решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.6.3. Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6 настоящего раздела административного регламента, могут быть представлены (направлены) заявителем в управление жилищного фонда и приватизации жилья, жилищные отделы управления:

— в ходе личного приема по адресам, в дни и часы, указанные в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента;

— с использованием официального сайта администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет khv27.ru;

— посредством почтовой связи по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, д. 66.

Документы, указанные в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела административного регламента, на бумажном носителе представляются (направляются) в подлинниках или копиях (кроме заявления), заверенных в установленном законодательством Российской Федерации порядке, либо в виде копий с одновременным представлением подлинников документов (подлинники документов возвращаются заявителю после сличения их содержания с копиями).

В случае представления документов, указанных в пунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего подраздела административного регламента, в электронной форме они удостоверяются заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.14 раздела 2 настоящего административного регламента.

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 (законным представителем или представителем по доверенности);
- 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 3.8.3 подраздела 3.8 настоящего административного регламента.

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) заявление подано с нарушением требований, установленных в подпункте 1 пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента;

2) не представлены документы, предусмотренные в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, обязанность по предоставлению которых возложена на заявителя;

3) ответ органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос свидетельствует об отсутствии документов и (или) информации, необходимых для признания молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, если соответствующий документ не был представлен заявителем по собственной инициативе, за исключением случаев, если отсутствие таких запрашиваемых документов или информации в распоряжении таких органов или организаций подтверждает право молодой семьи на признание нуждающейся в жилых помещениях;

4) представлены документы, которые не подтверждают право молодой семьи на признание нуждающейся в жилых помещениях;

5) несоответствие полученных на межведомственный запрос сведений (информации) сведениям (информации), указанным в предоставленном заявителем.

2.9. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления и документов составляет 15 минут.

Максимальный срок ожидания получения результата в очереди составляет 15 минут.

2.11. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется в системе электронного документооборота в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление жилищного фонда и приватизации жилья.

День поступления определяется в соответствии с Инструкцией по делопроизводству в администрации города Хабаровска, утвержденной распоряжением администрации города Хабаровска от 13.05.2021 № 295-р:

1) При поступлении заявления и документов способом, указанным в абзаце третьем пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента:

— в день поступления, в случае поступления до 18.00 текущей даты;

— на следующий рабочий день, в случае их поступления после 18.00 текущей даты.

2) При поступлении заявления и документов способом, указанным в абзацах втором и четвертом пункта 2.6.3 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента:

— поступающие в администрацию города Хабаровск — в день поступления;

— поступающие в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска через жилищные отделы управления по соответствующему району — в течение 3 рабочих дней со дня поступления в управление.

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, оборудуются:

— информационными стендами;
— стульями и столами для возможности оформления документов. Информационные стенды должны располагаться непосредственно рядом с кабинетом (рабочим местом) специалиста.

На информационных стендах, на официальном сайте администрации города khv27.ru размещаются следующие информационные материалы:

- сведения о нормативных актах по вопросам исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, прилагаемых к заявлению о предоставлении жилого помещения по договору социального найма в соответствии с пунктами 2.6.1, 2.6.2 подраздела 2.6. раздела 2 настоящего административного регламента;
- бланки (образцы) заполнения заявлений;
- часы приема специалистов управления в соответствии с пунктом 1.4.1 подраздела 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 т.ч. факсом.

Для инвалидов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается в том числе:

- 1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в месте предоставления муниципальной услуги;
- 2) беспрепятственный допуск в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- 3) возможность самостоятельного или с помощью специалистов управления, предоставляющих услуги, передвижения в месте предоставления услуги;
- 4) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в здание, в том числе с использованием кресла-коляски, и при необходимости с помощью специалистов, предоставляющих услуги.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

- простота и ясность изложения текстов информационных документов;
- наличие различных каналов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;
- доступность работы с лицами, получающими муниципальную услугу;
- короткое время ожидания муниципальной услуги;
- удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- удобное территориальное расположение органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- точность исполнения муниципальной услуги;
- профессиональная подготовка сотрудников органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- высокая культура обслуживания заявителей;
- строгое соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;
- количество обоснованных обжалований решений органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14. Требования к использованию информационно-телекоммуникационных технологий при предоставлении услуг в электронном виде

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. Документы, прилагаемые к заявлению о предоставлении муниципальной услуги, 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, проверка, регистрация заявления с прилагаемыми документами либо отказ в приеме документов;
- 2) направление межведомственных запросов и получение на них ответов;
- 3) направление заявления с прилагаемыми документами, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, в городскую жилищную комиссию, рассмотрение городской жилищной комиссией заявления и документов;
- 4) принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 административного регламента, подготовка и принятие постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;
- 5) выдача (направление) заявителю постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.2. Прием, проверка и регистрация заявления с прилагаемыми документами либо отказ в приеме документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (далее — управление) и (или) жилищный отдел управления по соответствующему району заявления с прилагаемыми документами в соответствии с пунктом 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 административного регламента.

3.2.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит прием заявления и документов.

3.2.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает заявление с прилагаемыми документами, проверяет их на соответствие требованиям пункта 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, а также на предмет установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в приеме документов, установленных в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2.4. В случае личного обращения заявителя документы могут быть представлены в виде копий с одновременным представлением подлинников. В случае представления копий документов, не заверенных в установленном порядке, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району проводит сверку копий на соответствие подлиннику, заверяет копии своей подписью, выполняет на них надпись об их соответствии подлинным экземплярам, указывает занимаемую должность, фамилию и инициалы, проставляет дату получения заявления и докумен-

тов, подлинники документов возвращает заявителю в день приема документов. В этот же день специалист жилищного отдела управления по соответствующему району передает заявление с приложенными документами на регистрацию в управление.

3.2.5. В случае представления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, с учетом пункта 2.6.2 подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента, в форме электронного документа они должны быть удостоверены заявителем (представителем заявителя) с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи в соответствии с подразделом 2.14 настоящего административного регламента.

Для подтверждения получения заявления и документов заявителю направляется уведомление, содержащее входящий регистрационный номер заявления, дату его получения, а также перечень наименований прилагаемых к заявлению файлов, по адресу электронной почты, указанному в заявлении (в случае если заявитель указал адрес электронной почты), в день получения заявления. В случае если заявитель не указал адрес электронной почты, подтверждение о его получении и регистрации заявителю не направляется. О результатах получения заявления с прилагаемыми документами заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.6. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, по почте представляется подлинник заявления, копии документов, заверенные в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

Подтверждение о получении и регистрации заявления и документов заявителю не направляется. О результатах получения заявления заявитель может получить информацию в порядке, указанном в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента.

3.2.7. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента заявление регистрируется в соответствии с подразделом 2.11 административного регламента.

3.2.8. В случае установления наличия оснований для отказа в приеме документов в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента специалист жилищного отдела управления по соответствующему району направляет письменный отказ, оформленный на бланке письма управления, подписанного начальником управления, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности, с обоснованием причин, послуживших основанием для отказа.

3.2.9. Срок выполнения административной процедуры:

— прием и регистрации заявления с прилагаемыми документами осуществляется в сроки, установленные в подразделе 2.11 настоящего административного регламента;

— отказ в приеме документов по основаниям, указанным в подразделе 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента, осуществляется в срок не более трех рабочих дней со дня поступления заявления с прилагаемыми документами.

Заявителю предлагается принять меры по устранению выявленных недостатков, пояснив, что возврат документов не препятствует повторному обращению для предоставления муниципальной услуги.

3.2.10. Результатом административной процедуры является регистрация заявления с прилагаемыми документами либо отказ в приеме документов.

3.3. Направление межведомственных запросов и получение на них ответов

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является регистрация заявления с прилагаемыми документами и необходимость получения документов и (или) информации в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.2. Лицом, ответственным за выполнение административной процедуры, является специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, в обязанности которого в соответствии с его должностной инструкцией входит осуществление межведомственного информационного взаимодействия.

3.3.3. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району осуществляет подготовку и направление соответствующих межведомственных запросов и обеспечивает получение ответов на них.

3.3.4. Срок выполнения административной процедуры составляет шесть рабочих дней со дня регистрации заявления.

3.3.5. Результатом административной процедуры является получение ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы.

3.4. Направление заявления с прилагаемыми документами, с учетом ответов, полученных на межведомственные запросы, в городскую жилищную комиссию, рассмотрение городской жилищной комиссией заявления и документов

3.4.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является получение ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы.

3.4.2. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявление с прилагаемыми документами, а также документы и (или) информацию, полученные в порядке межведомственного информационного взаимодействия, для рассмотрения в городскую жилищную комиссию.

3.4.3. Городская жилищная комиссия рассматривает поступившие заявление и документы в порядке, установленном Положением о городской жилищной комиссии, утвержденном постановлением мэра города Хабаровска от 25.08.2008 № 2587 «О создании городской жилищной комиссии, об утверждении положения и состава комиссии», оформляет и направляет протокол с рекомендациями в жилищные отделы управления по соответствующему району.

3.4.4. Срок выполнения административной процедуры составляет:

- для направления заявления и документов в городскую жилищную комиссию — три рабочих дня со дня получения ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы;
- для рассмотрения городской жилищной комиссией — не более пяти рабочих дней со дня поступления документов.

3.4.5. Результатом административной процедуры является направление в жилищный отдел управления по соответствующему району протокола городской жилищной комиссии с рекомендациями.

3.5. Принятие одного из решений, указанных в подразделе 2.3 раздела 2 настоящего административного регламента, и подготовка проекта постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях

3.5.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является поступление в жилищный отдел управления по соответствующему району протокола городской жилищной комиссии с рекомендациями.

3.5.2. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, рассматривает заявление с прилагаемыми документами с учетом ответов (документов и (или) информации) на межведомственные запросы и протокола городской жилищной комиссии на предмет установления соответствия (несоответствия) требованиям подраздела 2.6 раздела 2 настоящего административного регламента и установления наличия (отсутствия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.5.3. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, которое оформляется в установленном порядке постановлением администрации города Хабаровска.

Решение об отказе в признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях должно содержать основания такого отказа с обязательной ссылкой на нарушения, предусмотренные пунктом 2.8.2 подраздела 2.8. раздела 2 настоящего административного регламента. Данное решение может быть обжаловано в судебном порядке.

3.5.4. В случае установления отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, установленных в пункте 2.8.2 подраздела 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, специалист жилищного отдела управления по соответствующему району принимает решение о признании молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, которое оформляется в установленном порядке постановлением администрации города Хабаровска.

3.5.5. Срок выполнения административной процедуры составляет десять рабочих дней со дня поступления протокола городской жилищной комиссии.

3.5.6. Результатом административной процедуры является принятие постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.6. Выдача (направление) заявителю постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях

3.6.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала административной процедуры, является принятие постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.6.2. Специалист жилищного отдела управления по соответствующему району, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в зависимости от способа получения результата предоставления муниципальной услуги, указанного в заявлении, выдает заявителю лично или направляет по почте по адресу, указанному в заявлении, постановление администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях. В случае обращения заявителя в электронной форме копия документа, подтверждающего принятие решения о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении. Подлинник постановления хранится в управлении и выдается заявителю лично при обращении.

3.6.3. Срок выполнения административной процедуры — не позднее чем через три рабочих дня со дня принятия постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях.

3.6.4. Результатом административной процедуры является направление постановления администрации города Хабаровска о признании (об отказе в признании) молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях заявителю.

3.7. Заявитель вправе обратиться одним из способов, указанных в подразделе 5.6 раздела 5 настоящего административного регламента, с требованием об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах. Опечатки и ошибки исправляются, и исправленный документ направляется заявителю способом и по адресу, указанным в заявлении, в течение 15 календарных дней со дня его регистрации. Регистрация заявления с требованием осуществляется в системе электронного документооборота в день поступления.

3.8. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

3.8.1. Со дня поступления заявления о получении услуг, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью, управление жилищного фонда и приватизации жилья обязано в течение 1 рабочего дня провести процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (комплект электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающий проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — проверка квалифицированной подписи).

3.8.2. Проверка квалифицированной подписи может осуществляться управлением жилищного фонда и приватизации жилья 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 услуг. Проверка квалифицированной подписи также может осуществляться с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.8.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, установленных статьей 11 Федерального закона «Об электронной подписи», управление жилищного фонда и приватизации жилья в течение 1 рабочего дня со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления о получении услуг и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием основания отказа в соответствии с подразделом 2.7 раздела 2 настоящего административного регламента. Такое уведомление подписывается усиленной квалифицированной электронной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя, указанному в заявлении, в соответствии с абзацем третьим пункта 3.2.9 подраздела 3.2 настоящего раздела административного регламента.

3.8.4. После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с заявлением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного заявления.

4. Формы контроля исполнения 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 жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска, начальником жилищного отдела по Индустриальному и Железнодорожному районам, а также начальником жилищного отдела по Центральному, Краснофлотскому и Кировскому районам управления жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска, а в их отсутствие — лицами, исполняющими 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 жилищного фонда и приватизации жилья 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 выполнения 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 жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска. Внеплановые проверки проводятся в связи с обращениями граждан, физических и юридических лиц.

4.4. Должностные лица управления, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за выполнение административных процедур и соблюдение сроков, установленных настоящим административным регламентом.

4.5. Контроль соблюдения качества предоставления муниципальной услуги осуществляется первым заместителем мэра города по городскому хозяйству, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

4.6. Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля исполнения 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 решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего.

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

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме у заявителя документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 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 города Хабаровска;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- 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 Хабаровского края, муниципальными правовыми актами г. Хабаровска.
- 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. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение трех рабочих со дня письменного обращения в администрацию города Хабаровска. Обращение регистрируется в день поступления в управление.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба заявителя, зарегистрированная в течение трех рабочих дней со дня поступления в администрацию города Хабаровска.

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме. Жалоба на действие (бездействие) и (или) решения, принятые начальником управления жилищного фонда и приватизации жилья, подается на имя первого заместителя мэра города Хабаровска по городскому хозяйству и рассматривается первым заместителем мэра города Хабаровска по городскому хозяйству.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих администрации города Хабаровска при предоставлении муниципальной услуги рассматривается начальником управления.

5.6. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, ее должностного лица либо муниципальной служащего может быть подана или направлена:

- при личном приеме заявителя по адресу, в дни и часы, указанные в пункте 1.4.1 подраздела 1.4 раздела 1 настоящего административного регламента;
- на почтовый адрес администрации города (680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66);
- на электронную почту администрации города cityhall@khv27.ru;
- на электронную почту управления жилищного фонда и приватизации жилья upr_zhf@khv27.ru;

— с использованием официального сайта администрации города Хабаровска, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.7. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия которого обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя — физического лица либо наименование, сведения о местонахождении заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.8. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений — в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

Жалоба регистрируется в день ее поступления в управление.

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

- жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных управлением 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;
- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.11 настоящего административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, в целях незамедлительно устранить выявленные нарушения при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства, и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в подразделе 5.11 настоящего административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.12. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, размещается на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

5.13. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с подразделом 5.5 настоящего административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Приложение к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

ФОРМА

В управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска от

_____ (фамилия, инициалы)
 от _____ (фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии))
 проживающего _____ (адрес места жительства),
 паспорт _____ (серия, номер, кем и когда выдан)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас признать молодую семью нуждающейся в жилом помещении с целью участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в связи с _____

(указать причину: отсутствие жилого помещения;

обеспеченность общей площадью жилого помещения на одного члена семьи менее учетной нормы;

проживание в помещении, не отвечающем установленным для жилых помещений требованиям)

Состав семьи _____ человек(а):

1. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
2. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
3. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
4. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
5. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
6. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)
7. _____ (степень родства, Ф.И.О., * число, месяц, год рождения, дата, серия, номер документа, удостоверяющего личность)

К заявлению прилагаются документы в соответствии с подразделом 2.6 административно-го регламента предоставления муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»:

Способ получения результата рассмотрения заявления (нужное подчеркнуть): лично, почтовым отправлением.

Я и члены моей семьи достоверность и полноту настоящих сведений подтверждаем.

Я и члены моей семьи даем свое согласие на обработку персональных данных в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2016 № 152-ФЗ «О персональных данных» в связи с предоставлением муниципальной услуги «Признание на территории городского округа «Город Хабаровск» молодых семей нуждающимися в жилых помещениях в целях участия в мероприятиях по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)*

_____ (подпись)

_____ (Ф.И.О.)*

« _____ » _____ 20__ г.

Заявление подписывается заявителем за себя лично и за своих малолетних детей в возрасте до 14 лет, несовершеннолетними членами семьи заявителя в возрасте от 14 до 18 лет при наличии согласия их законных представителей и совершеннолетними членами семьи заявителя. От имени недееспособных, ограниченно дееспособных членов семьи (при наличии) заявление подписывают их законные представители.

В случае если заявитель или совершеннолетний член семьи заявителя не могут лично присутствовать при подаче заявления, его подпись подлежит нотариальному удостоверению.

* Отчество указывается при его наличии.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 02.09.2022 № 3181
 г. Хабаровск**

О признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрации города
 ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу:
 - 1.1. Постановление администрации города Хабаровска от 19.07.2017 № 2423 «Об утверждении положения о проведении городского хорового фестиваля «Дальневосточное бельканто».
 - 1.2. Постановление администрации города Хабаровска от 31.08.2018 № 3045 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 19.07.2017 № 2423 «Об утверждении положения о проведении городского хорового фестиваля «Дальневосточное бельканто».

1.3. Постановление администрации города Хабаровска от 15.10.2020 № 3294 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 19.07.2017 № 2423 «Об утверждении положения о проведении городского хорового фестиваля «Дальневосточное бельканто».

2. Управлению по связям с общественностью и СМИ администрации города (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

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

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 05.09.2022 № 3195
 г. Хабаровск**

О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Серышева — ул. Льва Толстого — Амурского бульвара — ул. Джамбула в Кировском районе г. 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 от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение Кошкина Никиты Сергеевича, администрация города

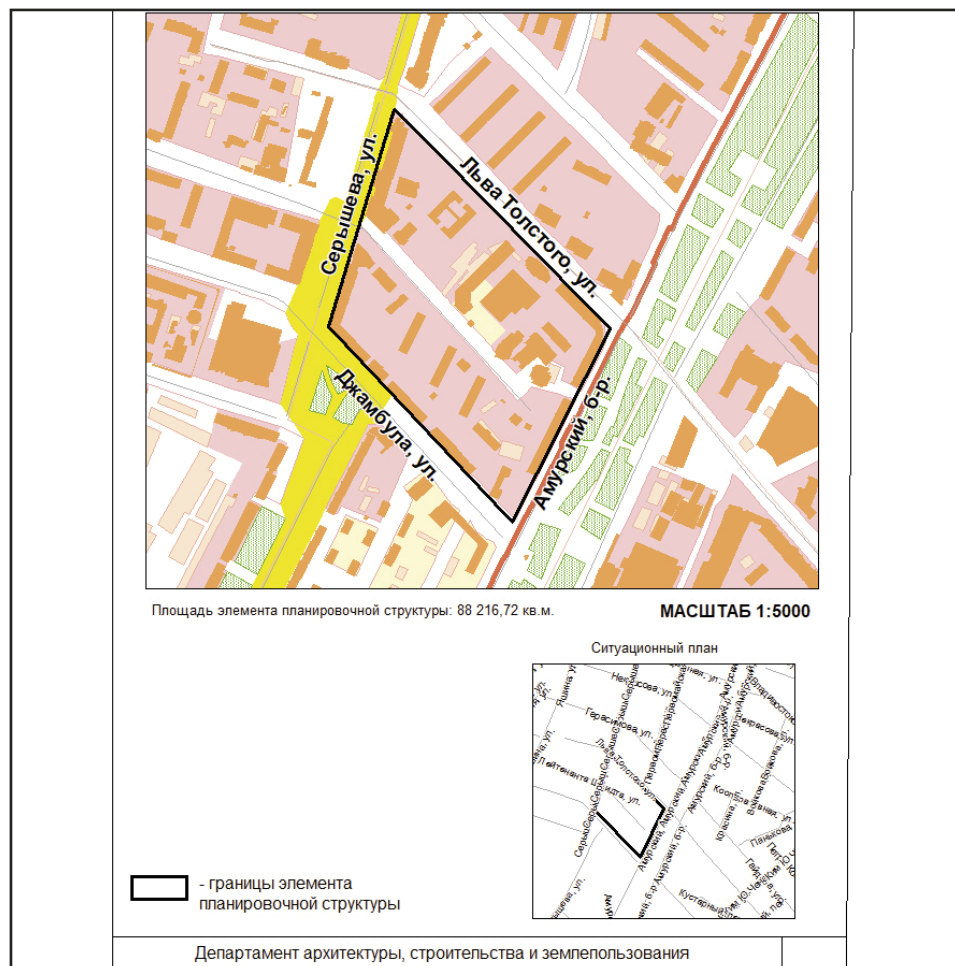
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Серышева — ул. Льва Толстого — Амурского бульвара — ул. Джамбула в Кировском районе г. Хабаровска 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: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.
3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.
4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.):
 - 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 Сергейчука С.В.
6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение к постановлению администрации города от 05.09.2022 № 3195

**Схема границ элемента планировочной структуры
 Местоположение участка: г. Хабаровск, Кировский район, ул. Серышева — ул. Льва Толстого — Амурский бульвар — ул. Джамбула**



**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
 ПОСТАНОВЛЕНИЕ
 05.09.2022 № 3196
 г. Хабаровск**

О подготовке документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Уссурийской — ул. Волочаевской — ул. Блюхера — ул. Пионерской — пер. Фабричного — пер. Дзержинского в Индустриальном районе г. 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, По-

рядком 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 от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение ТСЖ «АМУРСКИЙ БЕРЕГ», администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Уссурийской — ул. Волочаевской — ул. Блюхера — ул. Пионерской — пер. Фабричного — пер. Дзержинского в Индустриальном районе г. Хабаровска 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: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.):

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).

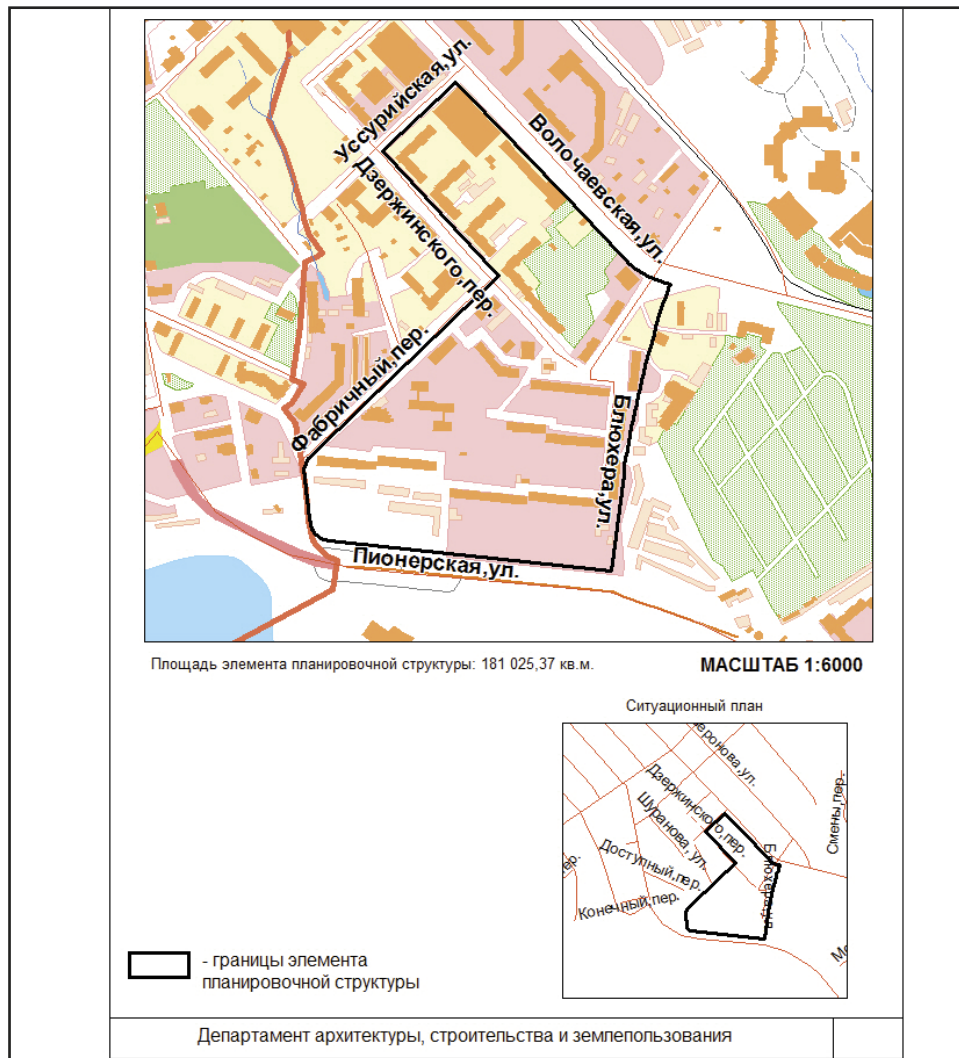
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сергейчука С.В.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города
от 05.09.2022 № 3196

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: г. Хабаровск, Индустриальный район, ул. Уссурийская — ул. Волочаевская — ул. Блюхера — ул. Пионерская — пер. Фабричный — пер. Дзержинского



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.09.2022 № 3197
г. Хабаровск

О подготовке документации по планировке территории (проекта планировки, проекта межевания) в границах ул. Морозова Павла Леонтьевича — ул. Индустриальной — ул. Краснореченской — ул. Ангарской в Индустриальном районе г. 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 от 18.01.2018 № 93, учитывая предложение ООО «СЗ «ПИОНЕР СИТИ», администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Подготовить документацию по планировке территории (проект планировки, проект межевания) в границах ул. Морозова Павла Леонтьевича — ул. Индустриальной — ул. Краснореченской — ул. Ангарской в Индустриальном районе г. Хабаровска 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: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 207.

3. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сергейчук С.В.) обеспечить проведение процедур, установленных статьей 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.):

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).

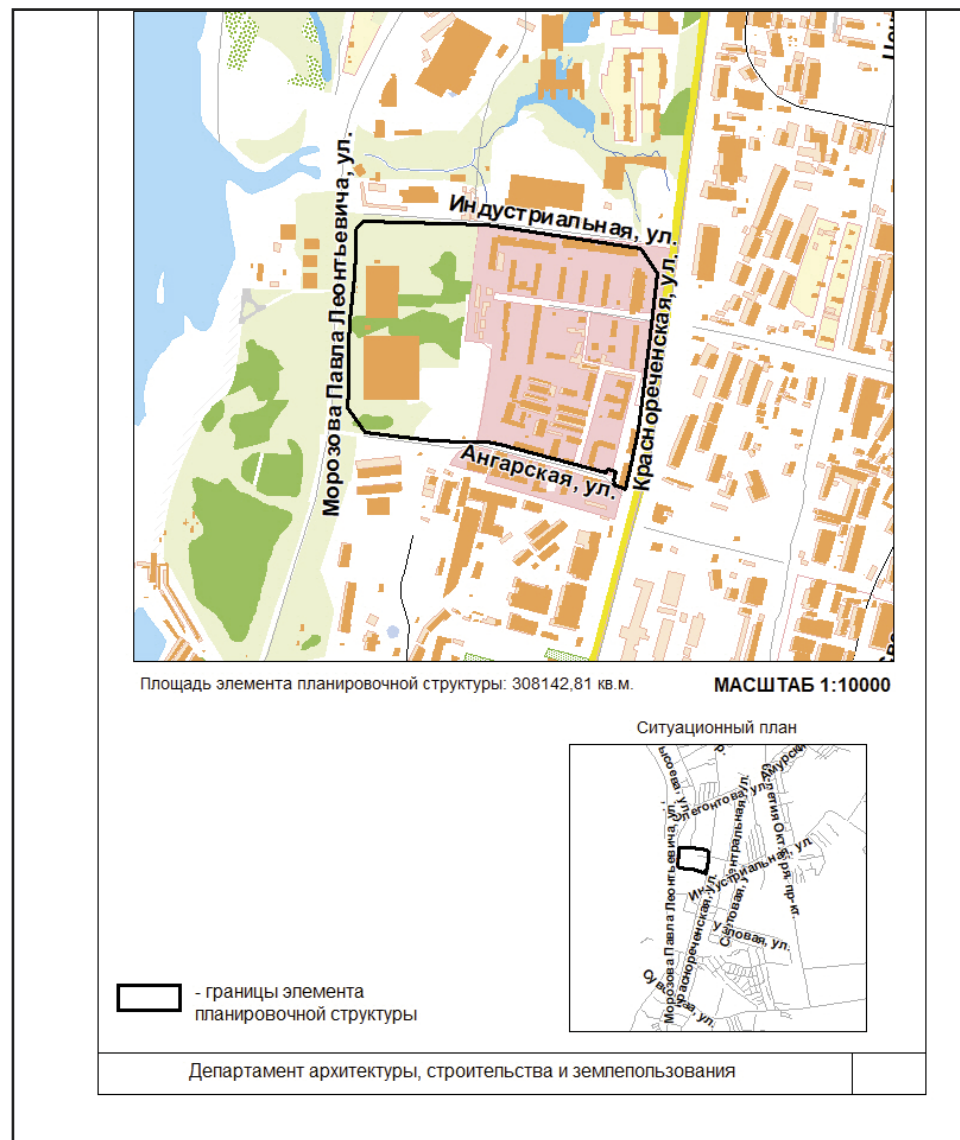
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города, директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сергейчука С.В.

6. Срок действия настоящего постановления — один год со дня его опубликования.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города
от 05.09.2022 № 3197

Схема границ элемента планировочной структуры
Местоположение участка: г. Хабаровск, Индустриальный район, ул. Морозова Павла Леонтьевича — ул. Индустриальная — ул. Краснореченская — ул. Ангарская



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
01.09.2022 № 3170
г. Хабаровск

Об утверждении порядка взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска при безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» из федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и иного муниципального образования

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Хабаровского края от 26.07.2005 № 286 «О порядке безвозмездной передачи объектов краевой государственной собственности в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности, безвозмездно передаваемых в краевую государственную собственность», решением Хабаровской городской думы от 22.03.2005 № 51 «Об утверждении Положения о порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить порядок взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска при безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» из федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и иного муниципального образования согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска (Варады В.Е.), заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска (Соловьева Е.И.).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города
от 01.09.2022 № 3170

ПОРЯДОК

взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска при безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» из федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и иного муниципального образования

1. Настоящий порядок взаимодействия структурных подразделений администрации города Хабаровска при безвозмездной передаче имущества в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» из федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации и иного муниципального образования (далее — Порядок) регулирует отношения, связанные с принятием в муниципальную собственность городского округа «Город Хабаровск» (далее — собственность города Хабаровска) безвозмездно передаваемого имущества, в том числе из федеральной собственности, собственности субъекта Российской Федерации (далее — собственность субъекта РФ), иного муниципального образования.

2. Порядок принятия в муниципальную собственность безвозмездно передаваемого имущества из федеральной собственности осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 22.08.2004 № 122-ФЗ «О внесении изменений в законодательные акты Российской Федерации и признании утратившими силу некоторых законодательных актов Российской Федерации в связи с принятием федеральных законов «О внесении изменений и дополнений в Федеральный закон «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации» и «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 122-ФЗ), Федеральным законом № 131-ФЗ от 06.10.2003 «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (далее — Федеральный закон № 131-ФЗ), с учетом следующего:

2.1. Департамент муниципальной собственности администрации города Хабаровска (далее — ДМС) в течение 3-х рабочих дней с даты поступления предложения федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника федерального имущества (далее — федеральный уполномоченный орган), о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность города Хабаровска (далее — предложение):

1) в письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении предложения;

2) направляет поступившее предложение для рассмотрения и принятия решения о приеме имущества в собственность города Хабаровска в структурные подразделения администрации города Хабаровска (далее — структурные подразделения):

— управление жилищного фонда и приватизации жилья администрации города Хабаровска (далее — УЖФПЖ) — в отношении жилых помещений;

— управление жилищно-коммунального хозяйства и эксплуатации жилищного фонда администрации города Хабаровска (далее — УЖКХиЭЖФ) — в отношении жилых домов;

— управление энергообеспечения, топлива, инженерных коммуникаций администрации города Хабаровска (далее — УЭТИК) и управление дорог и внешнего благоустройства администрации города Хабаровска (далее — УДВБ) — в отношении инженерных коммуникаций;

— департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (далее — ДАСиЗ) — в отношении объектов незавершенного строительства.

Предложения в отношении нежилых помещений и зданий рассматриваются ДМС в сроки, установленные настоящим Порядком.

Предложения в отношении безвозмездно передаваемого имущества, не перечисленного в подпункте 2 настоящего пункта, передаются ДМС в структурное подразделение, к полномочиям которого относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, с указанием сроков рассмотрения предложения, установленных настоящим Порядком.

2.2. УЖКХиЭЖФ в течение 20 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.2.1. При необходимости запрашивает в федеральном уполномоченном органе документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.2.2. Совместно с комитетами администрации города Хабаровска по управлению районами (по месту нахождения безвозмездно передаваемого федерального имущества) организует осмотр безвозмездно передаваемого федерального имущества и подготавливает и направляет в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.3. УЭТИК, УДВБ в течение 20 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.3.1. При необходимости запрашивает в федеральном уполномоченном органе документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.3.2. Определяет организацию сетедержателя имущества.

2.3.3. Совместно с организациями-сетедержателями организует осмотр инженерных коммуникаций и уточняет перечень объектов инженерных коммуникаций, безвозмездно передаваемых из федеральной собственности в собственность города Хабаровска.

2.3.4. Подготавливает и направляет в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска, а также предложения о закреплении передаваемого имущества за организациями-сетедержателями.

2.4. УЖФПЖ в течение 20 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.4.1. При необходимости запрашивает в федеральном уполномоченном органе документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.4.2. Подготавливает и направляет в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.5. ДАСиЗ в течение 20 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка:

2.5.1. При необходимости запрашивает в федеральном уполномоченном органе документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.5.2. Подготавливает и направляет в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.6. ДМС в течение 30 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 2.1 настоящего Порядка, на основании ответов структурных подразделений о необходимости либо об отсутствии необходимости приема федерального имущества в собственность города Хабаровска, а также результатов осмотра, поступивших от УЖКХиЭЖФ, УЭТИК и УДВБ, в соответствии с пунктами 2.2.2, 2.3.2 настоящего Порядка, направляет в федеральный уполномоченный орган согласие (несогласие) на принятие федерального имущества в собственность города Хабаровска.

2.7. ДМС в течение 3-х рабочих дней с даты поступления решения федерального уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность города Хабаровска, перечня передаваемого имущества и передаточного акта (далее — документы):

1) в письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении документов;

2) направляет поступившие документы для согласования в структурные подразделения, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка.

2.8. Структурные подразделения, указанные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка, в течение 8 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, рассматривают поступившие документы, согласовывают передаточный акт и направляют его для подписания в ДМС либо направляют в ДМС мотивированный отказ от подписания передаточного акта.

2.9. ДМС:

2.9.1. В течение 14 рабочих дней с даты получения документов, указанных в пункте 2.7 настоящего Порядка, с учетом позиции структурных подразделений, поступивших в соответствии с пунктом 2.8 настоящего Порядка, подписывает от имени городского округа «Город Хабаровск» передаточный акт и направляет его для утверждения в федеральный уполномоченный орган либо в письменном виде отказывает в подписании передаточного акта.

2.9.2. В случае согласия с предложением в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов структурных подразделений о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества из федеральной собственности в собственность города Хабаровска готовит проект решения Хабаровской городской думы в соответствии с решением Хабаровской городской думы от 22.03.2005 № 51 «Об утверждении Положения о порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск» (далее — решение Хабаровской городской думы № 51).

2.9.3. После поступления утвержденного федеральным уполномоченным органом передаточного акта на основании предложений о закреплении передаваемого имущества за организациями-сетедержателями, поступивших в соответствии с пунктом 2.3.4 настоящего Порядка, осуществляет передачу имущества организации-сетедержателю:

— если организация-сетедержатель является муниципальным предприятием (учреждением), издает распорядительный акт ДМС о передаче объекта инженерных коммуникаций в хозяйственное ведение (оперативное управление) муниципальному предприятию (учреждению);

— если организация-сетедержатель является юридическим лицом иной организационно-правовой формы, передача объекта инженерных коммуникаций в безвозмездное пользование осуществляется в соответствии с решением Хабаровской городской думы от 22.03.2005 № 51.

2.10. При поступлении решения федерального уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность города Хабаровска, перечня передаваемого имущества и передаточного акта, утвержденного федеральным уполномоченным органом в одностороннем порядке, ДМС:

2.10.1. В письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении решения.

В случае получения поручения об обжаловании решения, указанного в пункте 2.10 настоящего Порядка, обжалует решение федерального уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества из федеральной собственности в собственность города Хабаровска в судебном порядке.

2.10.2. При отсутствии поручения, указанного в пункте 2.10.1 настоящего Порядка, проводит работу в соответствии с пунктом 2.9 настоящего Порядка.

2.11. ДМС и УЖФПЖ учитывают принимаемое в собственность города Хабаровска безвозмездно передаваемое имущество из федеральной собственности в реестре муниципальной имущества городского округа «Город Хабаровск» (далее — реестр) в сроки и порядке, установленные постановлением 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» (далее — постановление администрации города Хабаровска от 22.02.2019 № 477).

3. Порядок принятия в собственность города Хабаровска безвозмездно передаваемого имущества из собственности субъекта РФ осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 06.10.1999 № 184-ФЗ «Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации», Федеральным законом № 131-ФЗ, Федеральным законом № 122-ФЗ, Законом Хабаровского края от 25.06.2003 № 124 «Об основах управления и распоряжения государственной собственностью Хабаровского края», Законом Хабаровского края от 26.07.2005 № 286 «О порядке безвозмездной передачи объектов краевой государственной собственности в муниципальную собственность и приема объектов муниципальной собственности, безвозмездно передаваемых в краевую государственную собственность» с учетом следующего:

3.1. ДМС в течение 3-х рабочих дней с даты поступления предложения уполномоченного органа государственной власти субъекта РФ (далее — уполномоченный орган субъекта РФ) о безвозмездной передаче имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска (далее — предложение):

1) в письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении предложения;

2) направляет поступившее предложение в соответствующие структурные подразделения, определенные в подпункте 2 пункта 2.1 настоящего Порядка.

3.2. Структурные подразделения в течение 15 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка:

3.2.1. При необходимости запрашивают в уполномоченном органе субъекта РФ документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества из собственности субъекта РФ в собственность г. Хабаровска. УЖКХиЭЖФ, УЭТИК и УДВБ дополнительно проводят работу в соответствии с пунктами 2.2.2, 2.3.2 настоящего Порядка.

3.2.2. Подготавливают и направляют в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска.

3.3. ДМС:

3.3.1. ДМС в течение 22 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 3.1 настоящего Порядка, на основании ответов структурных подразделений о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска, поступивших в соответствии с пунктом 3.2.2 настоящего Порядка, уведомляет уполномоченный орган субъекта РФ о согласии с предложением либо направляет мотивированный отказ.

3.3.2. В случае согласия с предложением в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов структурных подразделений о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска готовит проект решения Хабаровской городской думы в соответствии с решением Хабаровской городской думы № 51.

3.3.3. В случае согласия с предложением, при поступлении решения уполномоченного органа субъекта РФ о безвозмездной передаче имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска, перечня передаваемого имущества и передаточного акта, направляет в трехдневный срок со дня получения указанных документов муниципальный правовой акт о приеме в собственность города Хабаровска безвозмездно передаваемых объектов собственности субъекта РФ и три экземпляра подписанного акта приема-передачи.

3.4. При поступлении в ДМС решения уполномоченного органа субъекта РФ о безвозмездной передаче имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска, перечня передаваемого имущества и передаточного акта, утвержденного в одностороннем порядке уполномоченным органом субъекта РФ:

3.4.1. В письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении решения.

В случае получения поручения об обжаловании решения, указанного в пункте 3.4 настоящего Порядка, обжалует решение уполномоченного органа субъекта РФ о безвозмездной передаче имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска в судебном порядке.

3.4.2. При отсутствии поручения, указанного в пункте 3.4.1 настоящего Порядка, проводит работу в соответствии с пунктом 2.9. настоящего Порядка.

3.5. Учет в реестре принимаемого в собственность города Хабаровска безвозмездно передаваемого имущества из собственности субъекта РФ в собственность города Хабаровска осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

4. Порядок принятия в собственность города Хабаровска безвозмездно передаваемого имущества от иного муниципального образования осуществляется в соответствии с Федеральным законом № 131-ФЗ, Гражданским кодексом РФ.

4.1. ДМС в течение 3-х рабочих дней с даты поступления предложения муниципального образования в лице специально уполномоченного им органа по управлению и распоряжению муниципальной собственностью (далее — муниципальный уполномоченный орган) о безвозмездной передаче имущества из муниципальной собственности иного муниципального образования в муниципальную собственность города Хабаровска (далее — предложение):

1) в письменной форме уведомляет заместителей мэра города, к полномочиям которых относятся вопросы обеспечения эксплуатации такого имущества, о поступлении предложения;

2) направляет поступившее предложение в соответствующие структурные подразделения, определенные в пункте 2.1 настоящего Порядка.

4.2. Структурные подразделения в течение 15 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка:

4.2.1. При необходимости запрашивают в муниципальном уполномоченном органе документы, необходимые для рассмотрения предложения и подготовки ответа в ДМС о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества от иного муниципального образования.

4.2.2. Подготавливают и направляют в ДМС ответ о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества от иного муниципального образования.

4.3. ДМС:

4.3.1. В течение 22 рабочих дней с даты получения предложения, указанного в пункте 4.1 настоящего Порядка, на основании ответов структурных подразделений, поступивших в соответствии с пунктом 4.2.2 настоящего Порядка, уведомляет муниципальный уполномоченный орган о согласии с предложением либо направляет мотивированный отказ.

4.3.2. В случае согласия с предложением в течение 7 рабочих дней со дня поступления ответов структурных подразделений о необходимости либо об отсутствии необходимости приема имущества от иного муниципального образования готовит проект постановления администрации города Хабаровска.

4.3.3. При поступлении решения муниципального уполномоченного органа о безвозмездной передаче имущества от иного муниципального образования в собственность города Хабаровска, перечня передаваемого имущества и передаточного акта направляет муниципальному уполномоченному органу, от которого поступило решение, в трехдневный срок со дня получения указанных документов постановление администрации города Хабаровска о приеме в муниципальную собственность безвозмездно передаваемых объектов муниципальной собственности и три экземпляра подписанного акта приема-передачи.

4.4. Учет в реестрах принимаемого в муниципальную собственность безвозмездно передаваемого имущества от иного муниципального образования в собственность города Хабаровска осуществляется в соответствии с пунктом 2.10 настоящего Порядка.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.09.2022 № 3202
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

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент 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», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 11.03.2015 № 819, следующие изменения:

1.1. Подпункт 9 подраздела 1.3 признать утратившим силу.

1.2. Подраздел 2.2 изложить в следующей редакции:
«2.2. Уполномоченным органом по предоставлению услуги является администрация города Хабаровска (далее — Департамент).».

1.3. Абзац второй пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:
«В заявлении о предоставлении земельного участка в собственность за плату без проведения торгов должны быть указаны:».

1.4. В подпункте 13 подраздела 2.9 слово «садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства для собственных нужд».

1.5. Пункт 5.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, иных организаций, которые уполномоченный МФЦ вправе привлекать для реализации своих функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

1.6. Подраздел 5.13 изложить в следующей редакции:
«5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения в департамент, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

1.7. В Перечне документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка в собственность за плату без проведения торгов, являющемся приложением к административному регламенту, подпункт 6 признать утратившим силу.

2. Внести в административный регламент 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», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 31.12.2014 № 5728, следующие изменения:

2.1. Подраздел 1.1 дополнить новым абзацем следующего содержания:
«Действие регламента распространяется на земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» в соответствии с полномочиями органа местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса РФ».

2.2. Абзац второй пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:
«В заявлении о предоставлении земельного участка в безвозмездное пользование должны быть указаны:».

2.3. В подпункте 13 подраздела 2.7 слово «садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства для собственных нужд».

2.4. Пункт 5.6.1 дополнить абзацем следующего содержания:
«Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является жалоба на действия (бездействия) органа, предоставляющего услугу, МФЦ, иных организаций, которые уполномоченный МФЦ вправе привлекать для реализации своих функций, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников».

2.5. Подраздел 5.13 изложить в следующей редакции:
«5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения в департамент, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

3. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, на территории городского округа «Город Хабаровск» и земельных участков, находящихся в муници-

пальной собственности городского округа «Город Хабаровск», в постоянное (бессрочное) пользование», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 31.12.2014 № 5727, следующие изменения:

3.1. Абзац второй пункта 2.5.1. изложить в следующей редакции:
«В заявлении о предоставлении земельного участка в постоянное (бессрочное) пользование должны быть указаны:».

3.2. В подпункте 13 подраздела 2.7 слово «садоводства» заменить словами «ведения гражданами садоводства для собственных нужд».

3.3. Подраздел 5.13 изложить в следующей редакции:
«5.13. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня письменного обращения в департамент, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.».

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

5. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) 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 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).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
02.09.2022 № 570-р
г. Хабаровск

Об утверждении структуры управления делами администрации города Хабаровска

В соответствии с распоряжением администрации города Хабаровска от 09.03.2010 № 122-р «Об утверждении штатного расписания администрации города Хабаровска, финансового департамента и департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска» и на основании Устава городского округа «Город Хабаровск»:

1. Утвердить структуру управления делами администрации города Хабаровска согласно приложению к настоящему распоряжению.

2. Признать утратившим силу распоряжение администрации города Хабаровска от 07.07.2014 № 387-р «Об утверждении структуры управления Делами администрации города».

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее распоряжение в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

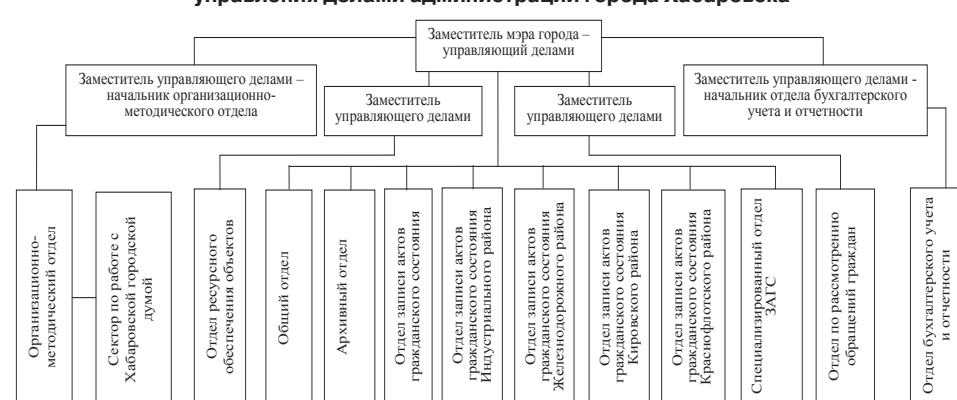
4. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя мэра города — управляющего делами Шевцова А.И.

Мэр города С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕНА
распоряжением администрации города
от 02.09.2022 № 570-р

СТРУКТУРА

управления делами администрации города Хабаровска



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
05.09.2022 № 3199
г. Хабаровск

О внесении изменений в Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 19.09.2014 № 4126

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Хабаровского края от 25.06.2014 № 368 «Об отдельных вопросах правового регулирования экспертизы муниципальных нормативных правовых актов и оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в Порядок проведения процедуры оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, проектов муниципальных нормативных правовых актов о внесении изменений в муниципальные нормативные правовые акты, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 19.09.2014 № 4126, следующие изменения:

1.1. Пункт 8.3 дополнить абзацем следующего содержания:
«Срок проведения публичных консультаций проекта НПА города, подготовленного в целях снижения негативных последствий введения в отношении Российской Федерации ограничительных мер экономического характера и повышения устойчивости развития экономики города, составляет пять рабочих дней.».

1.2. В приложении к приложению № 3:
1.2.1. Пункт 5 изложить в следующей редакции:
«5. Гаврина Е.В. — и.о. начальника управления экономического развития.».

1.2.2. Пункт 6 изложить в следующей редакции:
«6. Максименко А.М. — заместитель председателя совета по предпринимательству при мэре города.».

1.2.3. Пункт 8 изложить в следующей редакции:
«8. Радомский Владислав Сергеевич — заместитель мэра города по торговле, бытовому обслуживанию и пищевой промышленности.».

1.2.4. Пункт 12 изложить в следующей редакции:
«12. Фирсакова И.В. — начальник управления по связям с общественностью и работе с молодежью.».

1.2.5. Пункт 13 изложить в следующей редакции:

«13. Голик С.Л. — заместитель мэра города, директор финансового департамента.».

1.2.6. Пункт 14 изложить в следующей редакции:

«14. Варады В.Е. — первый заместитель мэра города по городскому хозяйству.».

2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Нагорный Н.Э.) опубликовать (разместить) настоящее постановление в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAV-VESTI.RU).

3. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на Вице-мэра города, первого заместителя мэра города по экономическим вопросам Михайловского И.Г.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования (обнародования).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
01.09.2022 № 568-р
г. Хабаровск**

О признании утратившим силу распоряжения мэра города Хабаровска от 11.04.2007 № 1308-р «О взаимодействии структурных подразделений администрации города при поступлении от Территориального управления Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Хабаровскому краю распоряжений и актов приема-передачи в муниципальную собственность жилых и нежилых помещений многоквартирных домов и инженерных коммуникаций»

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск»:

1. Признать утратившим силу распоряжение мэра города Хабаровска от 11.04.2007 № 1308-р «О взаимодействии структурных подразделений администрации города при поступлении от Территориального управления Федерального агентства по управлению федеральным имуществом по Хабаровскому краю распоряжений и актов приема-передачи в муниципальную собственность жилых и нежилых помещений многоквартирных домов и инженерных коммуникаций».

2. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя мэра города по городскому хозяйству администрации города Хабаровска (Варады В.Е.), заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска (Соловьев Е.И.).

Мэр города С.А. КРАВЧУК

АРХИТЕКТУРА

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по рассмотрению документации по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Рельефной — ул. Туристической — проектируемой улицы в Железнодорожном районе г. Хабаровска

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 24.08.2022 № 65.

Количество участников публичных слушаний — 2 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

1. Уточнить права на земельные участки и возможность образования участков согласно проекту.

2. Отобразить существующие объекты капитального строительства в границах участков.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска считает целесообразным учесть внесенные участниками публичных слушаний предложения и замечания и направить проект мэру города для принятия решения об утверждении.

Выводы по результатам публичных слушаний:

— предложения, поступившие в ходе публичных слушаний, учтены;

— нарушение градостроительного законодательства не выявлено, правовые основания для отклонения документации по планировке территории отсутствуют.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

О результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Царапкиной Инне Андреевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0041004:191, площадью 1 014 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный, ул. Орловская, д. 11, для индивидуального жилищного строительства

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 31.08.2022 № 43.

Количество участников публичных слушаний — 2 человека.

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

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

Царапкина И.А. — предоставить разрешение;

Исаев С.В. — предоставить разрешение.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

На основании представленных заявителем материалов Комиссия считает целесообразным учесть предложения участников слушаний.

Выводы по результатам публичных слушаний:

Поскольку правовые основания для отказа в предоставлении испрашиваемого заявителем разрешения отсутствуют, Комиссия решила:

1. Рекомендовать мэру города принять решение о предоставлении Царапкиной Инне Андреевне разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 27:23:0041004:191, площадью 1 014 кв. м, адрес: Хабаровский край, г. Хабаровск, р-н Железнодорожный, ул. Орловская, д. 11, для индивидуального жилищного строительства.

2. Комплект документов с заявлением Царапкиной И.А. и материалами по предмету слушаний направить мэру города для принятия решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения в соответствии со ст. 39 Градостроительного Кодекса РФ.

Администрация города Хабаровска

информирует о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, опубликованное в газете «Хабаровские вести» и в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (khab-vesti.ru) в рубрике «Вести — официально» от 02.09.2022 № 122 (4504)

Внести в извещение о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка с местоположением: Хабаровский край, г. Хабаровск, п. Березовка, СОО «Лесное», участок 61, для ведения садоводства, следующие изменения:

1. Строку «Начальная цена предмета аукциона...» изложить в следующей редакции: «83 565 (восемьдесят три тысячи пятьсот шестьдесят пять) рублей».

2. Строку «Шаг аукциона...» изложить в следующей редакции: «2 506 (две тысячи пятьсот шесть) рублей».

3. Строку «Сумма задатка...» изложить в следующей редакции: «33 426 (тридцать три тысячи четыреста двадцать шесть) рублей».

4. В разделе «Обременения и ограничения использования земельного участка:» абзац 4 из-

ложить в следующей редакции: «— на территории действия ограничения хозяйственной и иной деятельности в границах зон затопления, подтопления;»

Администрация города Хабаровска

информирует о внесении изменений в извещение о проведении аукциона, опубликованное в газете «Хабаровские вести» от 02.09.2022 № 122 (4504)

Текст извещения о проведении торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска читать в следующей редакции:

«1. Наименование организатора торгов: департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

2. Местонахождение, почтовый адрес, адрес электронной почты, номер контактного телефона организатора торгов: 680017, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, д. 17, каб. 103, тел.: (4212) 41-99-21, 41-98-54; каб. 105, тел. (4212) 41-97-41, e-mail dasiz@khw27.ru.

3. Форма проведения торгов — аукцион. Участником торгов может являться юридическое лицо, соответствующее требованиям ч. 6 ст. 69 Градостроительного кодекса РФ.

4. Предмет аукциона: право на заключение договора о комплексном развитии территории жилой застройки в отношении всей территории площадью 4 773,4 кв. м в границах в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска.

5. Официальный сайт, на котором размещено извещение о проведении аукциона: извещение о проведении аукциона размещено на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов torgi.gov.ru, на сайте организатора аукциона khw27.ru, а также в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (khab-vesti.ru) в рубрике «Вести — официально».

6. Место, дата, время проведения аукциона: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, актовый зал, 07.10.2022 года в 10 часов 00 минут. Время местное (+7 часов по московскому времени).

7. Адрес места приема, порядок и срок подачи заявок на участие в аукционе: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 103, начиная с даты опубликования настоящего извещения, по рабочим дням с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 по местному времени (+7 часов по московскому времени). Телефоны для справок: (4212) 41-99-21, 41-98-54.

Заявка на участие в аукционе и прилагаемые документы предоставляются лично заявителем либо уполномоченным представителем заявителя.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе.

8. Окончательный срок приема заявок: 03.10.2022 года до 13 часов 00 минут по местному времени (+7 часов по московскому времени).

Заявка на участие в аукционе, поступившая организатору аукциона по истечении указанного в п. 7 настоящего извещения срока ее приема, возвращается заявителю без рассмотрения в день ее поступления или в следующий за днем ее поступления рабочий день.

9. Реквизиты решения о комплексном развитии территории: постановление администрации города Хабаровска от 22.03.2022 № 955 «О комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска» (в редакции постановления администрации г. Хабаровска от 24.08.2022 № 3060).

10. Наименование уполномоченного органа местного самоуправления, принявшего решение о проведении торгов, номер такого решения и дата его принятия: Уполномоченный орган — администрация города Хабаровска.

Постановление администрации города Хабаровска от 24.08.2022 № 3060 «О проведении торгов на право заключения договора о комплексном развитии территории жилой застройки в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска и о внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 22.03.2022 № 955 «О комплексном развитии территории в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска».

11. Местоположение и границы территории, площадь: в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара в Центральном районе г. Хабаровска, отраженных на графическом описании местоположения границ территории согласно Приложению 1 к извещению, площадью 4 773,4 кв. м.

Осмотр территории, подлежащей комплексному развитию, осуществляется заинтересованными лицами самостоятельно.

12. Начальная цена права на заключение договора о комплексном развитии жилой застройки, установленная в соответствии с решением, указанным в п. 10 настоящего извещения: 15 584 000 (пятнадцать миллионов пятьсот восемьдесят четыре тысячи) рублей.

13. «Шаг аукциона»: 1 558 400 (один миллион пятьсот пятьдесят восемь тысяч четыреста) рублей.

14. Размер задатка, срок и порядок его внесения:

14.1. Размер задатка: 15 584 000 (пятнадцать миллионов пятьсот восемьдесят четыре тысячи) рублей.

Задаток вносится заявителем единым платежом на расчетный счет организатора аукциона до дня окончания срока приема заявок.

Окончательный срок поступления задатка на расчетный счет организатора аукциона — 03.10.2022 года.

Банковские реквизиты для внесения задатка: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск, р/с 03232643087010002200, БИК 010813050, к/с 40102810845370000014, ОКТМО 08701000, ИНН 2721228541, КПП 272101001.

Получатель: УФК по Хабаровскому краю (Департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации г. Хабаровска л/сч 05223D50000).

Назначение платежа: задаток за участие в аукционе на право заключения договора о КРТ в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара.

14.2. Оплата цены права заключения Договора с учетом внесенного задатка перечисляется на счет администрации города по следующим реквизитам:

ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск, р/с 0310064300000012200, БИК 010813050, к/с 40102810845370000014, ОКТМО 08701000, ИНН 2721228541, КПП 272101001, КБК 013 11 05024 04 0000 120.

Получатель: УФК по Хабаровскому краю (департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации г. Хабаровска, л/сч 04223D50000).

Назначение платежа: оплата цены права заключения договора о КРТ в границах ул. Гоголя — Уссурийского бульвара.

Средства платежа — денежные средства в валюте РФ (рубли).

Документом, подтверждающим поступление задатка на участие в аукционе на счет, указанный в настоящем пункте, является выписка из лицевого счета для учета операций со средствами, поступающими во временное распоряжение организатора аукциона.

Представление документов, подтверждающих внесение задатка, признается заключением соглашения о задатке.»

**УПРАВЛЕНИЕ ТОРГОВЛИ, ПИТАНИЯ
И БЫТОВОГО ОБСЛУЖИВАНИЯ**

ИЗВЕЩЕНИЕ

о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск»

1. Организатор аукциона: управление торговли, питания и бытового обслуживания администрации города Хабаровска, расположенное по адресу: 680000, г. Хабаровск, улица Карла Маркса, 66, кабинет № 238, контактные телефоны: 41-96-06, 40-89-43, 40-89-52, 32-70-48.

2. Аукцион на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск» проводится в соответствии с Положением о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее — Аукцион), утвержден-

ным постановлением администрации г. Хабаровска от 16.12.2015 № 4317, 14 октября 2022 года в 10.00.

3. Аукцион проводится в отношении мест размещения нестационарных торговых объектов, предусмотренных Схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденной постановлением администрации города Хабаровска.

4. Предмет Аукциона: право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта:

№ п/п	Место размещения (адресный ориентир)	Тип (вид)	Площадь (кв. м)	Специализация	Начальная (минимальная) цена (руб.)	Размер задатка на участие в аукционе (руб.)
1	ул. Вологодская, в районе дома № 47 (ост. ожидания общественного транспорта «Покровский храм»)	торговый павильон, совмещенный с навесом для ожидания общественного транспорта	54,00	продовольственные товары	160 689,48	32 137,90
2	ул. 65-летия Победы, в районе дома № 1/1 (автобусная остановка на стороне жилищного комплекса «Ю-Сити»)	торговый павильон	35,00	продовольственные товары	104 150,59	20 830,12

Срок размещения — 3 года.

Нестационарный торговый объект необходимо разместить в срок, не превышающий 11 месяцев со дня проведения Аукциона.

5. Место приема заявок с предоставлением аукционной документации на участие в Аукционе: г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 303. Контактные телефоны: 40-89-43, 40-89-52, 32-70-48.

Прием заявок на участие в Аукционе: с 7 сентября 2022 года ежедневно по рабочим дням с 09.00 до 16.00 с перерывом на обед с 13.00 до 14.00, кроме субботы, воскресенья и праздничных дней. Срок окончания приема заявок и начало рассмотрения заявок — 6 октября 2022 года в 16.00.

6. Форма заявки на участие в аукционе и аукционная документация размещены на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (khv27.ru).

Форма заявки:

**ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ
на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта
на территории городского округа «Город Хабаровск»**

(полное наименование юридического лица по учредительным документам или фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)

в лице _____
(наименование должности руководителя, его фамилия, имя, отчество (при наличии))

Ознакомившись с размещенной в газете «Хабаровские вести» от _____ № _____ либо на официальном сайте администрации г. Хабаровска документацией о проведении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск», в том числе условиями и порядком проведения аукционов, проектом договора, прошу включить в состав участника аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск», которые состоятся «_____» _____ 20____ года.

Подтверждаю, что в отношении нашей организации (меня) не проводится ликвидация юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании участника торгов — юридического лица или индивидуального предпринимателя — банкротом и об открытии конкурсного производства.

Сведения о предлагаемом к размещению нестационарном торговом объекте:

1) классификация нестационарного торгового объекта в соответствии с ГОСТ Р 54608-2011. Национальный стандарт Российской Федерации. Услуги торговли. Общие требования к объектам мелкорозничной торговли: _____;

2) адресный ориентир размещения нестационарного торгового объекта: _____;

3) специализация нестационарного торгового объекта: _____;

4) размер, габариты нестационарного торгового объекта (ширина, высота, длина, кв. м), который планируется разместить по итогам аукциона: _____;

5) площадь торгового объекта (кв. м): _____;

6) площадь территории размещения (площадь благоустройства прилегающей территории) (кв. м): _____.

В настоящей заявке сообщаем:

— о своем согласии с условиями аукциона и принятии обязательств по соблюдению Порядка проведения аукционов на право размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа «Город Хабаровск», утвержденного постановлением администрации г. Хабаровска;

— что в случае признания победителем аукциона обязан подписать протокол, который является документом, удостоверяющим право победителя на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта, а также установить нестационарный торговый объект в соответствии с нормативными требованиями и на условиях, указанных в настоящей заявке;

— о своем согласии на обработку персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

— что для оперативного уведомления по вопросам организационного характера и взаимодействия с организатором торгов уполномочен _____.

(контактная информация уполномоченного лица)

Все сведения о проведении конкурса просим сообщать указанному уполномоченному лицу. Корреспонденцию прошу направлять по адресу:

Перечень прилагаемых к заявке документов: _____

(должность)

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Печать (при наличии)

Общие сведения о заявителе

1	Полное наименование юридического лица (по учредительным документам):
2	Должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) первого руководителя
3	Документ, подтверждающий полномочия
4	Место нахождения юридического лица: Юридический адрес: Почтовый адрес:
5	Фамилия, имя, отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя
6	Сведения о месте жительства индивидуального предпринимателя

7	Паспортные данные индивидуального предпринимателя	
8	Идентификационный номер налогоплательщика	
9	Телефон	e-mail (адрес электронной почты)
10	Факс	

(должность)

(подпись, расшифровка подписи, дата)

Печать (при наличии)

7. Со дня официального опубликования извещения о проведении аукциона Организатор на основании заявления любого заинтересованного лица, поданного в письменной форме, в течение двух рабочих дней со дня получения соответствующего заявления предоставляет аукционную документацию.

На основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе Организатор принимает одно из следующих решений и уведомляет претендентов о принятом решении:

— о допуске к участию в аукционе претендента и о признании его участником аукциона;

— об отказе в допуске такого претендента к участию в аукционе в порядке и по основаниям, которые предусмотрены документацией об аукционе.

Претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе и не допущенные к участию в аукционе, уведомляются Организатором о принятом решении в письменном виде не позднее следующего рабочего дня после принятия решения.

Претенденту, подавшему заявку на участие в аукционе и не допущенному к участию в аукционе, Организатор обязан вернуть внесенные в качестве задатка на участие в аукционе денежные средства в течение пяти рабочих дней со дня принятия такого решения.

8. Условия допуска к участию в аукционе:

Претендент не допускается Организатором к участию в аукционе в следующих случаях:

— непредставления документов, указанных в извещении о проведении аукциона, либо наличия в таких документах недостоверных сведений об участнике аукциона;

— подписания заявки лицом, не уполномоченным претендентом на осуществление таких действий;

— неподтверждения поступления денежных средств в качестве обеспечения заявки на участие в аукционе (задатка) на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, в установленный срок;

— наличие сведений о проведении ликвидации участника аукциона;

— о принятии арбитражным судом решения о признании участника — юридического лица, индивидуального предпринимателя — банкротом и об открытии конкурсного производства.

Организатор вправе запросить сведения о проведении ликвидации участника аукциона, о принятии арбитражным судом решения о признании участника — юридического лица, индивидуального предпринимателя — банкротом и об открытии конкурсного производства.

9. Место, дата и время проведения Аукциона и подведения его итогов: 14 октября 2022 года с 10.00 по адресу: ул. Карла Маркса, 66, малый зал № 2.

10. Организатор вправе отказаться от проведения аукциона в любое время, но не позднее, чем за десять дней до наступления даты его проведения. Извещение об отказе от проведения аукциона подлежит официальному опубликованию Организатором в течение трех рабочих дней со дня принятия решения об отказе от проведения аукциона.

11. В Аукционе могут принимать участие юридические лица и индивидуальные предприниматели, подавшие заявку на участие в Аукционе в вышеуказанные сроки и признанные участниками аукциона.

12. Аукционные условия:

Для участия в Аукционе необходимо в указанные сроки представить Организатору Заявку на участие в аукционе, а также закрытое по форме подачи предложение о цене предмета аукциона, указанное числом и прописью на русском языке и подписанное участником торгов (его представителем), с приложением следующих документов:

— документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени претендента — юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени претендента без доверенности (далее — Руководитель). В случае если от имени претендента действует иное лицо, к заявке на участие в аукционе прилагается доверенность на осуществление действий от имени претендента, заверенная печатью заявителя (при наличии) и подписанная руководителем претендента (для юридических лиц) или уполномоченным этим руководителем лицом, либо нотариально заверенная доверенность. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем претендента, заявка на участие в аукционе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

— документы, подтверждающие внесение денежных средств в качестве задатка на участие в аукционе;

— заявление об отсутствии решения о ликвидации заявителя — юридического лица, об отсутствии решения арбитражного суда о признании заявителя — юридического лица, индивидуального предпринимателя банкротом и об открытии конкурсного производства, об отсутствии решения о приостановлении деятельности заявителя в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях;

— индивидуальные предприниматели прилагают копию документа, удостоверяющего личность и место регистрации;

— заявители вправе по собственной инициативе приложить иные документы, сведения и информацию.

Документы, истребуемые Организатором в порядке межведомственного информационно-го взаимодействия, которые заявитель вправе приложить к Заявке по собственной инициативе:

— копии учредительных документов;

— выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (ЕГРЮЛ) и (или) выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (ЕГРИП);

— свидетельство о постановке юридического лица на учет в налоговом органе;

— идентификационный номер налогоплательщика.

Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок, возвращается заявителю в день ее поступления. Заявитель имеет право отозвать принятую организатором аукциона заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок, уведомив об этом в письменной форме организатора аукциона. Организатор аукциона обязан возвратить внесенный задаток заявителю в течение трех рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки. В случае отзыва заявки заявителем позднее дня окончания срока приема заявок задаток возвращается в порядке, установленном для участников аукциона.

Прием заявок на участие в аукционе прекращается в указанный в извещении о проведении аукциона день рассмотрения заявок на участие в аукционе непосредственно перед началом рассмотрения заявок.

Организатор, претенденты, подавшие заявки на участие в аукционе, обязаны обеспечить конфиденциальность сведений, содержащихся в таких заявках, до рассмотрения заявок на аукционе.

Победителем аукциона, закрытого по форме подачи предложений о цене, признается участник торгов, предложивший наибольшую цену за приобретаемое право.

При равенстве предложений победителем признается тот участник торгов, чья заявка была подана раньше.

Внесение задатка должно быть произведено непосредственно претендентом.

Банковские реквизиты для перечисления задатка на участие в аукционе на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа «Город Хабаровск»:

Получатель: УФК по Хабаровскому краю (администрация г. Хабаровска, л/с 05223211010), ИНН 2702015107, КПП 272101001, р/с 03232643087010002200, банк получателя: ОТДЕЛЕНИЕ ХАБАРОВСК БАНКА РОССИИ/УФК по Хабаровскому краю г. Хабаровск, БИК 010813050, к/с 40102810845370000014, ОКТМО 08701000.

МУНИЦИПАЛЬНАЯ СОБСТВЕННОСТЬ

Приложение №1
к распоряжению «О внесении изменений в конкурсную документацию о проведении торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск»

О внесении изменений в Приложение № 1 к конкурсной документации (извещение № 9 на 28.09.2022)

Департамент муниципальной собственности сообщает о внесении изменений в Извещение о проведении торгов № 9, опубликованное в газете «Хабаровские Вести» от 26.08.2022. Предмет торгов: право на заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск» либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена.

Дата проведения торгов: 28.09.2022.

1. В соответствии с п. 8.5 Порядка проведения торгов на право заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности городского округа «Город Хабаровск», либо на земельном участке, государственная собственность на который не разграничена, утвержденным постановлением администрации города Хабаровска от 03.06.2014 № 2258, добавить лоты с № 13 по № 26

13	65	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Тургенева, 72, ул. Муравьева-Амурского, 1	27:23:0030121	5	1	36 288,00
14	181	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Муравьева-Амурского, 33	27:23:0030116	5	1	36 288,00
15	102	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Муравьева-Амурского, 23	27:23:0030118	5	1	36 288,00
16	228	Стела		15	Внутренний подсвет информационного поля	ул. Горького, 61	27:23:0041306	5	2	47 250,00
17	192	Стела		10.8	Внутренний подсвет информационного поля	ул. Тихоокеанская 99 (напротив)	27:23:0020211	5	2	34 020,00
18	863	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. О. Кошевого, ул. Оборонная	27:23:0050308	5	2	27 216,00
19	440	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Шеронова, 82	27:23:0030116	5	1	36 288,00
20	441	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Шеронова, 88	27:23:0030116	5	1	36 288,00
21	175	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Муравьева-Амурского, 44, ул. Волочаевская	27:23:0030305	5	1	36 288,00
22	170	Стела		7.66	Внутренний подсвет	б-р Амурский, 44	27:23:0030103	5	1	32 172,00
23	411	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Калинина, 65	27:23:0030318	5	1	36 288,00
24	171	Стела		16	Внутренний подсвет	ул. Выборгская, ул. Батумская, ул. Оборская, 16а/2 (напротив)	27:23:0041012	5	3	30 400,00
25	506	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Ленинградская, 56а	27:23:0040850	5	1	36 288,00
26	150	Сити-формат	1.2 x 1.8	4.32	Худ. оформление информационного поля или внутренний подсвет	ул. Муравьева-Амурского, 23, ул. Дзержинского	27:23:0030118	5	1	36 288,00

И.о. начальника отдела наружной рекламы и регистрации информационных конструкций А.В. ЕРМАКОВ

ИНФОРМАЦИЯ

О подготовке жилищного фонда к зиме

В Краснофлотском районе жилищными предприятиями активно ведется подготовка жилищного фонда к отопительному периоду 2022/23 года в соответствии с планом мероприятий, утвержденных постановлением администрации города Хабаровска от 05.05.2022 № 1467 «О работе городского хозяйства в осенне-зимний период 2021/2022 года и задачах по подготовке городского хозяйства к работе в осенне-зимний период 2022/2023 года».

Согласно Правилам оценки готовности к отопительному периоду, утвержденным приказом Минэнерго от 12.03.2013 № 103, потребители тепловой энергии, в том числе жилые многоквартирные дома должны быть готовы к очередному отопительному сезону не позднее 15 сентября.

В целях своевременной и качественной подготовки районного хозяйства к предстоящему отопительному периоду еженедельно в комитете администрации г. Хабаровска по управлению

Краснофлотским районом проводится штаб по теплу, где рассматриваются проблемные вопросы и принимаются решения по их выполнению.

На сегодняшний день в Краснофлотском районе управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК, ТСН выполнены следующие мероприятия:

- промывка системы отопления — 100%;
- подготовка элеваторных узлов (тепловых пунктов) — 100%;
- замена стояков отопления — 123%;
- ремонт межпанельных швов — 103%;
- ремонт кровель — 113%;
- ремонт насосных станций — 100%;
- ремонт подъездного отопления — 100%;
- подписание паспортов готовности — 96%.

На сегодняшний день отставаний по подготовке жилищного фонда к эксплуатации в отопительный сезон 2022/23 года управляющими организациями, ТСЖ, ЖСК нет. Однако руководителям организаций даны рекомендации активизировать работы, в частности по сдаче элеваторных узлов и подписанию паспортов готовности до 15 сентября.

При подготовке к предстоящему отопительному периоду 2022/23 года МУП «Водоканал» уже отремонтировало 221 км водопроводных сетей, 114 км канализационных сетей.

МУП «Тепловые сети» выполнены работы по ремонту теплотрассы протяженностью 437 км.

СП «Хабаровские тепловые сети» ведут работы по замене тепловой изоляции в п. Березовка на участке протяженностью 400 м хозяйственным способом. А также выполнены работы в полном объеме по замене тепловой изоляции в районе Березовского шоссе на участке L= 2 988 м.

Подготовка жилищного фонда, инженерных сетей и объектов ЖКХ на территории Краснофлотского района находится на постоянном контроле в комитете.

М. ТАШМАТОВ,
заместитель председателя комитета по жилищно-коммунальному хозяйству комитета по управлению Краснофлотским районом

Солидарность в борьбе с терроризмом

Ежегодно 3 сентября в России отмечается День солидарности в борьбе с терроризмом.

Он установлен федеральным законом «О внесении изменений в Федеральный закон «О днях воинской славы (победных днях) России» от 21 июля 2005 года.

Этот день приурочен к трагическим событиям 1—3 сентября 2004 года в городе Беслане, когда в результате беспрецедентного по своей жестокости террористического акта погибли более 300 человек, в основном женщины и дети.

В этот день Россия также отдает дань памяти тысячам соотечественников, погибшим от рук террористов в театральном центре на Дубровке, в Буденновске, Первомайском, при взрывах жилых домов в Москве, Буйнакске и Волгодонске и в сотнях других террористических актов.

День солидарности в борьбе с терроризмом — это не только день памяти о трагедиях, это день, когда каждый житель нашей страны должен задуматься о том, что, только объединившись вместе, с уважением относясь к другим нациям, можно побороть ту ненависть, что порождает терроризм.

А. КОЗЛИТИНА,
и.о. начальника отдела по социальным вопросам комитета по управлению Кировским районом

День окончания Второй мировой войны

В преддверии памятной даты военной истории России — дня окончания Второй мировой войны на Дальнем Востоке в Кировском районе состоялся торжественный митинг с возложением цветов к памятнику рабочим и служащим завода «Дальдизель», погибшим в годы Великой Отечественной войны.

Ровно 77 лет назад закончилась Вторая мировая война, охватившая территории 40 государств на трех континентах. За отличие в Дальневосточной стратегической операции свыше 300 тысяч военнослужащих были награждены орденами и медалями, 93 участника боевых действий стали Героями Советского Союза.

В митинге приняли участие заместитель мэра, председатель комитета администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом Андрей Орлов, военный комиссар Кировского и Краснофлотского районов города Хабаровска Борис Беликов, исполняющий обязанности начальника Хабаровской таможни Михаил Сорокин, ветераны Великой Отечественной войны, представители совета ветеранов, первичных ветеранских организаций и жители Кировского района, студенты Дальневосточной государственной академии физической культуры и Хабаровского медицинского колледжа, кадеты школы № 38, воспитанники детского сада № 15.

Мы помним тех, кто отдал свои жизни за наше будущее, мы чтим ветеранов и гордимся нашими героями.

А. СТАРОДУБОВА,
главный специалист отдела по социальным вопросам комитета по управлению Кировским районом

Некапитальные гаражи на придомовых территориях

В комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом многие граждане обращаются по вопросу демонтажа некапитальных объектов с придомовых территорий жилых домов, с целью проведения работ по благоустройству дворовой территории, организации детских площадок, зон отдыха, парковочных мест.

Согласно действующему законодательству в соответствии с п. 2 ст. 3.3 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», на органы местного самоуправления возложены полномочия по распоряжению земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена. Исходя из судебной практики, комитет не вправе распоряжаться участком, обремененным правом третьих лиц.

Если земельный участок под многоквартирным домом сформирован и поставлен на государственный кадастровый учет, только собственники помещений в данном многоквартирном доме вправе на общем собрании принять решение об использовании земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом, в том числе об ограничении пользования им.

В данном случае комитет предлагает жителям многоквартирных домов, заинтересованным в освобождении придомовой территории от гаражей, контейнеров, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации инициировать проведение общего собрания собственников помещений в многоквартирном доме, на территории которого установлены данные объекты, и предложить включить в повестку собрания вопрос о вывозе гаражей, контейнеров с земельного участка многоквартирного дома.

М. ПОЛЫНЦЕВА,
главный специалист сектора по землепользованию комитета по управлению Центральным районом

Ответственная за выпуск Вера РАЧИНСКАЯ