

**БЮЛЛЕТЕНЬ**

**муниципальных правовых актов**

**Хасанского муниципального округа**

**Выпуск** **№ 9. Часть I**

**28 февраля 2025 г.**

**Официальное издание**

**п. Славянка Хасанского муниципального округа Приморского края**

**2025**

Оглавление

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №104-па от 29.01.2025 г. «Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа» 5**](#_Toc192011637)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №284-па от 19.02.2025 г. «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального округа Приморского края № 2266-па от 04.12.2023 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края» 15**](#_Toc192011638)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №301-па от 20.02.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» 21**](#_Toc192011639)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №330-па от 26.02.2025 г. «О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 285-па «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа» (в редакции постановления администрации Хасанского муниципального округа от 28.08.2024 г. № 1526-па)» 47**](#_Toc192011640)

[**ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации Хасанского муниципального округа №340-па от 28.02.2025 г. «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муници-пальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)» 62**](#_Toc192011641)

[**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель, расположенных на территории Хасанского муниципального округа Приморского края 91**](#_Toc192011642)

[**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель, расположенных на территории Хасанского муниципального округа Приморского края 94**](#_Toc192011643)



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

пгт Славянка

29.01.2025 № 104-па

Об утверждении муниципальной программы «Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа»

В соответствии со статьей 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, Порядком разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа, утверждённым постановлением администрации Хасанского муниципального округа от 26.12.2022 г. № 1068-па, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить муниципальную программу «Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Утверждена

Постановлением администрации

Хасанского муниципального округа

от 29.01.2025 № 104-па

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

СОЗДАНИЕ УСЛОВИЙ ДЛЯ РАЗВИТИЯ УСЛУГ ШИРОКОПОЛОСТНОГО ДОСТУПА К ИНФОРМАЦИОННО-ТЕЛЕКОММУНИКАЦИОННОЙ СЕТИ ИНТЕРНЕТ МАЛОЧИСЛЕННЫХ И ТРУДНОДОСТУПНЫХ НАСЕЛЕННЫХ ПУНКТОВ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПАСПОРТ ПРОГРАММЫ

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Отдел информационной политики, информатизации и информационной безопасности |
| Соисполнители муниципальной программы: | Структурные подразделения администрации Хасанского муниципального округа:  Управление имущественных и земельных отношений;  Управление архитектуры и строительства;  Управление жизнеобеспечения;  Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере связи |
| Цель муниципальной программы | Увеличение доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в населенных пунктах Хасанского муниципального округа |
| Задача муниципальной программы | Развитие информационной телекоммуникационной инфраструктуры общего пользования для повышения доступности и качества услуг, повышения уровня жизни населения, автоматизации процессов, создания предпосылок для ускорения экономического роста и повышения инвестиционного потенциала |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | 1. Количество населенных пунктов, подключенных к распределительной сети связи по оптической технологии GRON |
| Сроки реализации муниципальной программы | 2025-2027 годы |
| Объем бюджетных ассигнований на реализацию муниципальной программы | Объем средств бюджета Хасанского муниципального округа на реализацию программы – 1 080,0 тыс. руб. \*, в том числе:  2025 год – 1 080,0 тыс. руб.  2026 год – 0,0 тыс. руб.  2027 год – 0,0 тыс. руб.  Прогнозная оценка средств, краевого бюджета, привлекаемых на реализацию целей программы, составляет – 34 920,0 тыс. руб., в том числе:  2025 год – 34 920,0 тыс. руб.  2026 год – 0,0 тыс. руб.  2027 год – 0,0 тыс. руб. |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - создание устойчивого покрытия сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа;  - развитие информационно-телекоммуникационной инфраструктуры Приморского края в целом;  - увеличение количества населённых пунктов Хасанского муниципального округа, обеспеченных услугами широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет;  - упрощение процедуры получения, повышение качества и доступности сервисов для населения, в том числе государственных и муниципальных услуг в электронном виде, соблюдение единых стандартов оказания услуг;  - повышение инвестиционной привлекательности муниципального округа для бизнеса;  - повышение доступности сервисов взаимодействия для резидентов СПВ Хасанского муниципального округа; |

<\*> - Подлежит ежегодной корректировке исходя из возможностей бюджета Хасанского муниципального округа на соответствующий год.

**1. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы (в том числе основных проблем)**

В настоящее время в Хасанском муниципальном округе создается благоприятная среда для развития цифровой экономики. Большая часть жителей является активными интернет-пользователями, все больше государственных и муниципальных услуг предоставляются жителям в электронной форме, расширяется применение системы межведомственного электронного взаимодействия, что позволяет отойти от традиционных документов на бумажном носителе, ускорить предоставление услуг и повысить удобство их получения.

Цифровые технологии находят все большее применение в области здравоохранения, образования, в экономической сфере наиболее активно используются в розничной торговле, банковской сфере, общественном питании и других.

Важным аспектом является повышение эффективности процессов создания и использования информационных технологий, в том числе за счет поэтапного перехода к единой информационно-коммуникационной инфраструктуре, удовлетворяющей потребности бизнеса, способствующей повышению эффективности в муниципальном секторе и обеспечению населения телекоммуникационными услугами.

Таким образом, основными приоритетами реализации Программы являются:

- развитие информационной и коммуникационной инфраструктуры Хасанского муниципального округа. Обеспечение свободного доступа граждан и организаций, органов местного самоуправления Хасанского муниципального округа к информации на всех этапах ее создания и распространения, обеспечение современной инфраструктурой всей территории Хасанского муниципального округа, обеспечение устойчивого покрытия сетью Интернет, совершенствование муниципального управления, применение новых технологий, обеспечивающих повышение качества муниципального управления, переход органов местного самоуправления Хасанского муниципального округа к использованию единой информационно-телекоммуникационной инфраструктуры, противодействие использованию информационных и телекоммуникационных технологий в целях угрозы национальным интересам, включая обеспечение безопасности функционирования информационно-телекоммуникационной инфраструктуры от внутренних и внешних угроз;

- создание и применение отечественных информационных и коммуникационных технологий, обеспечение их конкурентоспособности. Основой для развития отечественных технологий является содействие развитию образования и науки, трансформация рынка труда с опорой на требования цифровой экономики, способствование созданию системы мотивации к освоению компетенций, необходимых в развитии цифровой экономики, формирование общедоступной системы взаимоувязанных знаний и представлений, обеспечение безопасной информационной среды для детей, обеспечение создания новых рабочих мест для экономики Хасанского муниципального округа, стимулирование организаций, осуществляющих деятельность, направленную на развитие всего спектра сервисов цифровой экономики, обеспечение конкурентоспособности продукции и услуг в сфере информационных и телекоммуникационных технологий;

- формирование новой технологической основы для развития экономики и социальной сферы. Целью развития информационно-телекоммуникационных технологии в экономике и социальной сфере является повышение качества жизни граждан путем повышения доступности медицинских и образовательных услуг и инфраструктуры общего пользования, создание стимулов для ускоренного роста производительности, оптимизация процессов, развитие технологий электронного взаимодействия граждан, организаций, органов местного самоуправления Хасанского муниципального округа, своевременное распространение достоверных сведений о различных аспектах социально-экономического развития, в том числе данных официального статистического учета, совершенствование правового режима для способствования развитию новых технологий;

- формирование информационного пространства с учетом потребностей граждан и общества в получении качественных и достоверных сведений: развитие информационного общества, обеспечение прав граждан на объективную, достоверную, безопасную информацию и создание условий для удовлетворения их потребностей в постоянном развитии, получении качественных и достоверных сведений, расширении кругозора, защиту личности, общества и государства от информационных угроз, а именно:

увеличение количества информации, ориентированной на традиционные социальные, культурные, нравственные и семейные ценности;

увеличение количества информации, направленной на улучшение имиджа Хасанского муниципального округа, в целях привлечения инвестиций и развития внутреннего туризма;

развитие и сохранение информационного пространства с учетом новых технологий массовых коммуникаций.

Основная целевая установка: комплексное пространственное и инфраструктурное развитие, инновационный подход к развитию экономики, создание благоприятных условий для жизни, работы, учебы и развития бизнеса в Хасанского муниципальном округе, обеспечение устойчивой инвестиционной и миграционной привлекательности Хасанского муниципального округа, открытость муниципального управления, повышение качества и доступности оказываемых населению услуг, повышение качества образования, медицинского обслуживания, социальной защиты населения на основе развития и использования информационных и телекоммуникационных технологий, формирование и развитие потребительской и пользовательской цифровой культуры.

При этом в настоящее время существует ряд проблем, сдерживающих развитие телекоммуникационных услуг в Хасанском муниципальном округе, требующих оказания комплексной поддержки субъектов малого и среднего бизнеса, физических лиц.

На территории Хасанского муниципального округа, площадь которого составляет 4130 км², по данным Всероссийской переписи населения 2021 года проживает 25 392 человек. На территории Хасанского муниципального округа 37 населенных пунктов, в ряде отдаленных населенных пунктов округа численность населения составляет около 100 и менее человек.

Наиболее значимыми проблемами, влияющими на развитие услуг к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на территории Хасанского муниципального округа, являются:

- отсутствие качественных услуг по предоставлению доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» у жителей населенных пунктов: пгт Хасан, с. Кравцовка, с. Овчинниково, с. Рязановка, с. Витязь, с. Камышевый Хасанского муниципального округа;

- отсутствие распределительной сети с целью предоставления услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» жителям и субъектам малого и среднего предпринимательства в большинстве населенных пунктов Хасанского муниципального округа;

- невысокий уровень развития системы информационного обеспечения субъектов малого и среднего предпринимательства и физических лиц.

Залогом успешного экономического и социального развития Хасанского муниципального округа является постоянная инновационная деятельность и широкое внедрение передовых технологий.

Информационно-коммуникационные технологии являются базой глобального экономического роста Хасанского муниципального округа, обеспечивая развитие региональной экономики.

Приоритетным направлением деятельности является цифровая трансформация территории, внедрение и распространения наиболее эффективных цифровых решений и технологических платформ во все сферы жизни наших граждан.

Это и развитие сферы услуг, и расширение каналов информации, и развитие цифровой инфраструктуры, и медицинское, социальное обеспечение, и электронные государственные услуги, а также простое и эффективное взаимодействие с государством благодаря использованию Федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» и многое другое.

Решение обозначенных проблем требует использования программно-целевого метода, который позволит переориентировать политику органов исполнительной власти на создание условий для развития услуг связи путем реализации мероприятий, направлен на развитие инфраструктурных объектов и востребованных механизмов поддержки, что позволит целенаправленно и эффективно использовать бюджетные средства.

1. **Цеди и задачи, этапы и сроки реализации муниципальной программы**

Целью программы является увеличение доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в населенных пунктах Хасанского муниципального округа.

Задача, развитие информационной телекоммуникационной инфраструктуры общего пользования для повышения доступности и качества услуг, повышения уровня жизни населения, автоматизации процессов, создания предпосылок для ускорения экономического роста и повышения инвестиционного потенциала.

Программа действует с 2025 - 2027 годы

1. **Перечень показателей муниципальной программы**

Степень достижения запланированных результатов и намеченных целей муниципальной программы определяется целевыми показателями. Показатели муниципальной программы соответствуют ее целям и задачам.

Плановые значения показателей муниципальной программы, характеризующих эффективность реализации мероприятий муниципальной программы, приведены в [приложении № 1](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2025\Бюллетень%20№9%202025\25p104-pa.docx#P369) к настоящей муниципальной программе.

1. **Перечень мероприятий муниципальной программы и план их реализации**

Программой предусмотрено создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в населенных пунктах, в которых отсутствуют качественные услуги доступа к информационно-телекоммуникационной сети «Интернет». Реализация мероприятий по строительству сетей связи, обеспечивающих доступ к сети интернет, проводится по средствам прокладки оптоволоконного кабеля между населенными пунктами.

[Перечень](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2025\Бюллетень%20№9%202025\25p104-pa.docx#P3568) мероприятий муниципальной программы и план их реализации приведены в приложении № 2 к настоящей муниципальной программе.

**5. Обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы**

Источником финансирования Программы являются:

- средства бюджета Хасанского муниципального округа;

- средства бюджета Приморского края.

Объемы финансирования мероприятий Программы за счет средств бюджета Хасанского муниципального округа составляет: 1 080,0 тыс. руб., \* в том числе по периодам действия программы:

2025 год – 1 080,0тыс. руб.

2026 год – 0,0 тыс. руб.

2027 год – 0,0 тыс. руб.

Прогнозная сумма средств краевого бюджета, привлекаемых на реализацию целей программы, составляет 34 920,0 тыс. руб.:

2025 год – 34 920,0 тыс. руб.

2026 год – 0,0 тыс. руб.

2027 год – 0,0 тыс. руб.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы приведено в приложении № 2.

Объемы расходов на мероприятия могут ежегодно уточняться в процессе исполнения бюджета на текущий финансовый год и плановый период.

**6. Описание мер муниципального регулирования муниципальной программы**

Механизм реализации Программы направлен на эффективное планирование хода исполнения программных мероприятий, координацию действий участников ее реализации, обеспечение контроля исполнения программных мероприятий, выработку решений при возникновении отклонения хода работ от плана мероприятий программы.

Координацию мероприятий по выполнению Программы осуществляет ответственный исполнитель:

обеспечивает разработку, согласование и утверждение Программы в установленном порядке;

организует и обеспечивает совместно с соисполнителями реализацию Программы, обеспечивает внесение изменений в Программу и несет ответственность за достижение показателей Программы, а также конечных результатов ее реализации;

принимает решение о включении предлагаемых соисполнителями контрольных событий и отдельных мероприятий в перечень мероприятий;

ежегодно проводит оценку эффективности реализации Программы;

подготавливает годовой отчет о ходе реализации и оценке эффективности реализации Программы.

Соисполнители:

обеспечивают разработку, реализацию и внесение изменений в отдельные мероприятия Программы, в реализации которых принимают участие;

представляют предложения по включению контрольных событий соответствующих отдельных мероприятий в перечень мероприятий;

представляют в срок до 01 марта года, следующего за отчетным, информацию, необходимую для проведения оценки эффективности реализации муниципальных программ и подготовки годовых отчетов;

несут ответственность за достижение показателей отдельных мероприятий, в реализации которых принимали участие.

Приложение № 1

к муниципальной программе «Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа» утвержденной постановлением администрации Хасанского муниципального округа от 29.01.2025 № 104-па

Перечень показателей муниципальной программы

«Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа»

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | | Наименование цели, задачи, показателя (индикатора) | Ед. изм. | Срок реализации | Отчет 2024 | Прогнозируемые значения показателя (индикатора) | | |
|  | |  |  |  |  | 2025 | 2026 | 2027 |
| Цель: Увеличение доли домохозяйств, которым обеспечена возможность широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в населенных пунктах Хасанского муниципального округа | | | | | | | | |
| Задача: Развитие информационной телекоммуникационной инфраструктуры общего пользования для повышения доступности и качества услуг, повышения уровня жизни населения, автоматизации процессов, создания предпосылок для ускорения экономического роста и повышения инвестиционного потенциала | | | | | | | | |
| 1. | Количество населенных пунктов, подключенных к распределительной сети связи по оптической технологии GRON | | Ед. | 2025-2027 | 0 | 1 | 1 | 1 |

Приложение № 2

к муниципальной программе «Создание условий для развития услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет малочисленных и труднодоступных населенных пунктов Хасанского муниципального округа» утвержденной постановлением администрации Хасанского муниципального округа

от 29.01.2025 № 104-па

«ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЁМ ФИНАНСИРОВАНИЯ»

| **№**  **п/п** | Наименование цели, задачи, мероприятия, отдельного мероприятия | Ответственные исполнители, соисполнители | Срок реализации | Код бюджетной классификации | Источники финансирования | Объем финансирования по годам (в разрезе источников финансирования), тыс. руб. | | | | Ожидаемый результат |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 2025 | 2026 | 2027 | Всего |
| Мероприятие по исполнению задачи  Развитие информационной телекоммуникационной инфраструктуры общего пользования для повышения доступности и качества услуг, повышения уровня жизни населения, автоматизации процессов, создания предпосылок для ускорения экономического роста и повышения инвестиционного потенциала | | | | | | | | | | |
| 1. | Мероприятие по развитию услуг широкополосного доступа к информационно-телекоммуникационной сети Интернет в населенных пунктах Хасанского муниципального округа | Отдел информационной политики, информатизации и информационной безопасности;  Управление имущественных и земельных отношений;  Управление архитектуры и строительства;  Управление жизнеобеспечения;  Хозяйствующие субъекты, осуществляющие деятельность в сфере связи | 2025-2027 г. |  | ВСЕГО: | 36 000,00 | 0 | 0 | 36 000,00 |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
| краевой бюджет | 34 920,00 | 0 | 0 | 34 920,00 |
| местный бюджет | 1 080,00 | 0 | 0 | 1 080,00 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 |  |
|  | | | | | ВСЕГО: | 36 000,00 | 0 | 0 | 36 000,00 |  |
| федеральный бюджет (субсидии, субвенции, иные межбюджетные трансферты) | 0 | 0 | 0 | 0 |
| краевой бюджет | 34 920,00 | 0 | 0 | 34 920,00 |
| местный бюджет | 1 080,00 | 0 | 0 | 1 080,00 |
| внебюджетные источники | 0 | 0 | 0 | 0 |



АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

19.02.2025 № 284-па

О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального округа Приморского края № 2266-па от 04.12.2023 «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Приморского края от 08 ноября 2011 года № 837-КЗ «О бесплатном предоставлении земельных участков гражданам, имеющим трех и более детей, в Приморском крае», утвердить перечень ранее сформированных и поставленных на государственный кадастровый учет администрациями городских поселений земельных участков в целях предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства, руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в Приложение к постановлению администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 04.12.2023 года № 2266-па «Об утверждении перечня земельных участков, предназначенных для предоставления гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края»:

1.1. исключить земельные участки с кадастровыми номерами: 25:20:210103:8848, 25:20:280101:4070, 25:20:280101:4071, 25:20:340101:4794, 25:20:130101:1864, 25:20:130101:1777, 25:20:130101:1861, 25:20:130101:1862, 25:20:130101:1865, 25:20:130101:1866, 25:20:130101:1867.

2. Перечень земельных участков, предназначенных для предоставления в собственность бесплатно гражданам, имеющим трех и более детей, в собственность бесплатно для целей индивидуального жилищного строительства на территории Хасанского муниципального округа Приморского края, изложить в следующей редакции (прилагается).

3. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте Хасанского муниципального округа https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа Н.Г. Бабич.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Приложение

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 19.02.2025 № 284-па

Утверждено

постановлением администрации

Хасанского муниципального округа

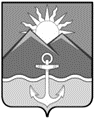
от 04.12.2023 № 2266-па

**ПЕРЕЧЕНЬ**

**ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, ПРЕДНАЗНАЧЕННЫХ ДЛЯ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ**

**ГРАЖДАНАМ, ИМЕЮЩИМ ТРЕХ И БОЛЕЕ ДЕТЕЙ, В СОБСТВЕННОСТЬ БЕСПЛАТНО ДЛЯ ЦЕЛЕЙ ИНДИВИДУАЛЬНОГО ЖИЛИЩНОГО СТРОИТЕЛЬСТВА НА ТЕРРИТОРИИ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

| N п/п | Местонахождение (адрес) земельного участка | Кадастровый номер земельного участка | Площадь земельного участка (кв. м) | | Дата внесения кадастрового номера в государственный кадастр недвижимости |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| 1 | 2 | 3 | 4 | | 5 |
| 1 | Участок находится в 738 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8838 | 1500 | | 15.04.20 |
| 2 | Участок находится в 711 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8839 | 1500 | | 15.04.20 |
| 3 | Участок находится в 706 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8840 | 1500 | | 15.04.20 |
| 4 | Участок находится в 609 м понаправлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8849 | 1500 | | 15.04.20 |
| 5 | Участок находится в 580 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8850 | 1500 | | 15.04.20 |
| 6 | Участок находится в 470м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8853 | 1500 | | 15.04.20 |
| 7 | Участок находится в 683 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8855 | 1500 | | 15.04.20 |
| 8 | Участок находится в 659 м по направлению на запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8857 | 1500 | | 15.04.20 |
| 9 | Участок находится в 632 м по направлению на запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8858 | 1500 | | 15.04.20 |
| 10 | Участок находится в 527 м по направлению запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Славянка, ул. Туманная, д. 8 | 25:20:210103:8865 | 1500 | | 15.04.20 |
| 11 | Участок находится примерно в 88 м по направлению северо-восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Приморский, ул. Центральная, д. 24а | 25:20:130101:1863 | 1500 | | 01.10.2024 |
| 12 | Участок находится примерно в 17 м по направлению на восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Приморский, ул. Весенняя, д. 5 | 25:20:130101:1868 | 1500 | | 02.10.2024 |
| 13 | Участок находится примерно в 165 м по направлению на северо-восток от ориентира дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Приморский, ул. Центральная, д. 18 | 25:20:130101:1871 | 1500 | 13.12.2024 | |
| 14 | Участок находится примерно в 99 м по направлению на северо-запад от ориентира дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Приморский, ул. Центральная, д. 18 | 25:20:130101:1872 | 1500 | 16.12.2024 | |
| 15 | Участок находится примерно в 46 м по направлению на юго-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Приморский, ул. Рабочая, д. 7 | 25:20:130101:1873 | 1500 | 18.12.2024 | |
| 16 | Участок находится примерно в 455 м по направлению на северо-восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Зарубино, ул. Молодежная, д. 69 | 25:20:340101:4791 | 1965 | 30.09.2024 | |
| 17 | Участок находится примерно в 479 м по направлению на северо-восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Зарубино, ул. Молодежная, д. 69 | 25:20:340101:4792 | 1769 | 30.09.2024 | |
| 18 | Участок находится примерно в 385 м по направлению на северо-восток от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Зарубино, ул. Молодежная, д. 69 | 25:20:340101:4793 | 2000 | 30.09.2024 | |
| 19 | Участок находится примерно в 435 м по направлению на северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Зарубино, ул. Молодежная, д. 24 | 25:20:030301:2923 | 2000 | 25.09.2024 | |
| 20 | Участок находится примерно в 294 м по направлению на север от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Зарубино, ул. Молодежная, д. 69 | 25:20:030301:2928 | 1952 | 30.09.2024 | |
| 21 | Участок находится примерно в 125 м по направлению северо-запад от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Краскино, ул. Тупиковая, д. 3 | 25:20:280101:4072 | 2000 | 30.09.2024 | |
| 22 | Участок находится примерно в 179 м по направлению на север от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Краскино, ул. Тупиковая, д. 3 | 25:20:280101:4073 | 2000 | 30.09.2024 | |
| 23 | Участок находится примерно в 380 м по направлению на север от ориентира жилой дом, расположенного за пределами участка, адрес ориентира: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт. Краскино, ул. Тупиковая, д. 3 | 25:20:280101:4074 | 2000 | 30.09.2024 | |

****

**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**пгт Славянка**

20.02.2025 № 301-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества»

В соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=517FED34807DE261966696F110732C20EA11CD1BB7A7968BE9C3439479t0P4E) РФ от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества», согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте Хасанского муниципального округа https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Считать утратившим силу постановление администрации Хасанского муниципального района от 17.09.2018 № 974-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа Н.Г. Бабич.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества».**

1. Административный регламент по предоставлению информации из реестра муниципального имущества (далее — административный регламент) разработан в целях улучшения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

2. Административным регламентом устанавливается порядок информирования населения о муниципальной услуге, перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, другие положения, характеризующие требования к условиям, полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, а также порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа (далее - Управление). Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

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

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=0D3EDEA4D34DBC243C8DA021A8C485FE285647411BE3C6D444E5DBD734A8x5A) от 27.07.2006 № 149-ФЗ "Об информации, информационных технологиях и о защите информации";

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=28987990F909BF82FA122B9B06E3C6FBE87B0D29446D057BD2E87BDB6Dm0e2A) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг"

- Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=8540055D2B99D5B84338E29F798FE8D264EC6686FACCAE8E287A54E36014FDE3B0v4C) Хасанского муниципального округа;

- Постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Получатели муниципальной услуги: граждане Российской Федерации.

5. Административный регламент содержит дополнительные положения, призванные защищать права гражданина, получающего муниципальную услугу: установлены требования к помещениям оказания услуг; установлены предписания к качеству сервиса; установлена персональная ответственность специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, по каждому действию административных процедур; прописана система обжалования решений, действий (бездействия) сотрудников управления, участвующих в оказании муниципальной услуги.

6. Утверждение административного регламента не потребует отмены или внесения изменений в иные муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающих сферу владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Хасанского муниципального округа.

7. Внедрение административного регламента должно обеспечить сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, повысить сервис и комфортность получения муниципальной услуги заявителями, упростить административные процедуры, исключить избыточные административные действия, повысить информированность населения о порядке предоставления муниципальной услуги, а также повысить ответственность должностных лиц.

Начальник управления имущественных

и земельных отношений администрации

Хасанского муниципального округа Н.Г. Бабич

Приложение

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 20.02.2025 № 301-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ АДМИНИСТРАЦИЕЙ ХАСАНСКОГО**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1. Предмет регулирования административного регламента**

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации из реестра муниципального имущества» (далее - Регламент) устанавливает порядок и сроки предоставления муниципальной услуги в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги.

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся в администрацию Хасанского муниципального округа предоставляющей услугу, с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее - Заявители).

От имени заявителя о предоставлении муниципальной услуги могут обращаться:

- физическим и юридическим лицам, независимо от организационно-правовой формы;

- законные представители (родители, усыновители опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;

- опекуны недееспособных граждан;

- представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, оформленной в простой письменной форме;

- несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет могут подать заявление без согласия законных представителей.

Заявителем информация об объектах учета муниципального имущества, содержащаяся в Реестре муниципального имущества (далее - Реестр), предоставляется по письменному запросу (заявлению) рекомендуемой [формы](consultantplus://offline/ref=AC3B041136BE2D46322D5279E65E5161B5DFA11D321C5269B9873580D530AE7D34F912F94DCC32E139CC9EV8gBC), согласно (Приложению № 2) к настоящему Регламенту, с приложением документов, подтверждающих возникновение прав этих лиц на конкретный объект учета муниципального имущества, при предоставлении паспорта гражданина Российской Федерации или другого документа, удостоверяющего личность гражданина, - для физических лиц; документов, подтверждающих государственную регистрацию юридического лица, и документов, подтверждающих полномочия руководителя, направившего запрос (заявление) или надлежащим образом заверенную копию доверенности уполномоченного лица, - для юридических лиц.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

Специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;

работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;

посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;

путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;

путем размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту – Единый портал);

посредством ответов на письменные обращения граждан.

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), должность, наименование Администрации.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

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

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на сайте Администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация (Приложение 6):

о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети Интернет.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги**:

Предоставление информации из Реестра муниципального имущества.

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу:**

Органом, организующим предоставление муниципальной услуги, является управление имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа (далее - Управление).

Управление, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг администрацией Хасанского муниципального округа.

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:**

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача информации об объектах муниципального имущества в виде выписки из Реестра муниципального имущества, согласно (Приложение № 3) (далее - Выписка) либо справка об отсутствии объекта в Реестре муниципального имущества Хасанского муниципального округа, согласно (Приложение № 4) (далее - Справка).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 10 рабочих дней с момента регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Продолжительность приема у должностного лица при подаче заявления с пакетом документов о предоставлении информации из Реестра не должна превышать 20 минут.

Максимальное время ожидания в очереди на прием к должностному лицу или для получения консультации не должно превышать 15 минут.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Гражданский кодекс Российской Федерации;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D95833E259DB19E8D924A5497362A308D2640EC08996A874FEE651D985fAWCE) от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D95833E259DB19E8D924A5497362A308D26402C98B9AA874FEE651D985AC0FC9CE67A84AB2B41DADfEW7E) от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральный [закон](consultantplus://offline/ref=D95833E259DB19E8D924A5497362A308D26407CD8C9FA874FEE651D985fAWCE) от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты инвалидов в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Приказом Минфина России от 10.10.2023 № 163н «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества»

- [Устав](consultantplus://offline/ref=D95833E259DB19E8D924BB44650EFD07D36658C48199A224AAB90A84D2A5059Ef8W9E) Хасанского муниципального округа Приморского края;

- Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.03.2023 № 40-НПА «О Порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Хасанского муниципального округа Приморского края»;

- Постановление администрации Хасанского муниципального округа от 13.01.2023 N 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

**2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги**

- заявление на имя главы Хасанского муниципального округа (Приложение № 2);

- копия паспорта гражданина Российской Федерации или иной документ, удостоверяющий личность (для физических лиц);

- документ, подтверждающий полномочия руководителя, направившего запрос (для юридических лиц);

- надлежащим образом заверенная копия доверенности, подтверждающая полномочия представителя, действующего от имени заявителя.

Документы предоставляются заявителем самостоятельно.

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

Основания для отказа в приеме документов отсутствуют.

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

- содержание заявления (запроса) не позволяет установить запрашиваемую информацию: в заявлении отсутствуют характеристики объекта муниципального имущества, позволяющие его однозначно определить (наименование, адрес, ориентиры);

- отсутствие в заявлении (запросе) сведений о заявителе;

- от заявителя поступило заявление о прекращении рассмотрения заявления (запроса) о предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие документов, определенных [пунктом 2.6](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2025\Бюллетень%20№9%202025\25p301-pa.doc#Par16) настоящего Регламента.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания**

Муниципальная услуга по предоставлению информации из Реестра предоставляется бесплатно.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11.** **Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем (представителем заявителя) при личном обращении в Администрацию или МФЦ, регистрируется в день обращения заявителя. При этом продолжительность приема при личном обращении заявителя (представителя заявителя) не должна превышать 15 минут.

2.11.2. При оказании услуги в электронном виде заявление о предоставлении муниципальной услуги, поданное заявителем регистрируется в первый рабочий день после поступления заявления в Администрацию.

**2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга**

2.12.1. Помещения для подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги оборудованы информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- режим работы Администрации;

- адрес электронной почты Администрации;

- телефонные номера специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги.

Помещение для непосредственного взаимодействия специалистов Администрации с заявителями организовано в виде отдельного кабинета, в котором ведут прием специалисты Администрации.

Помещение для приема посетителей оборудовано противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Для граждан, обратившихся за предоставления муниципальной услуги оборудован зал ожидания.

Места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оборудованы информационными стендами. Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки.

На информационных стендах размещаются:

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- образцы оформления заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- сроки предоставления муниципальной услуги;

- порядок получения консультаций;

- порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, должностных лиц Администрации либо муниципальных служащих.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, зал ожидания, места для заполнения заявления о предоставлении муниципальной услуги, информационные стенды должны соответствовать требованиям, установленным действующим законодательством Российской Федерации, к обеспечению условий доступности для инвалидов объектов и услуг.

2.12.2. Территория, прилегающая к зданию, оборудуется по возможности местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

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

а) доступность:

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

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

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

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

% (доля) граждан, имеющих доступ к получению муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе в МФЦ - 90 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (представителей заявителя), удовлетворенных качеством информирования о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронном виде – 90 процентов;

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

**2.14. Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме**

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в МКУ МФЦ осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=D95833E259DB19E8D924A5497362A308D26402C98B9AA874FEE651D985fAWCE) от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, в соответствии с которыми осуществляется предоставление муниципальной услуги, после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется многофункциональным центром без участия заявителя в соответствии с нормативными правовыми актами и соглашением о взаимодействии.

При подаче запроса в электронном виде к нему прикрепляются сканобразцы документов согласно исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. При этом запрос и документы закрепляются электронной подписью заявителя, допускаемой в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации для получения государственных и муниципальных услуг.

Прием и регистрация запроса о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме обеспечивается на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru). Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в запросе: в форме электронного документа, в письменном виде почтой или получить лично. Запрос подлежит регистрации с присвоением порядкового номера. По номеру запроса можно проследить статус предоставления муниципальной услуги: принято от заявителя; передано в ведомство; муниципальная услуга не предоставлена (заявитель не явился в соответствии с назначенной очередью); исполнено.

Заявитель имеет право через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) записаться на прием в орган, предоставляющий муниципальную услугу. В этом случае заявитель приходит в то время, на которое записался и приносит пакет документов, согласно исчерпывающему перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Получение результата предоставления муниципальной услуги согласно форме, указанной в запросе.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.**

Предоставление Муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры (Приложение № 5):

3.1.1. Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для начала процедуры является предоставление в администрацию Хасанского муниципального округа Заявителем лично либо представителем Заявителя, либо с использованием почтовых (электронных) средств связи заявления в единственном экземпляре-подлиннике и необходимых для предоставления муниципальной услуги документов.

При личном обращении Заявитель либо представитель Заявителя обращается за консультацией к специалисту управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа, который:

- устанавливает личность Заявителя, в том числе проверяет предоставленные документы;

- проверяет полномочия представителя Заявителя действовать от его имени;

- выдает форму заявления, проверяет правильность его заполнения, в случае необходимости оказывает помощь Заявителю в заполнении заявления;

- проверяет соответствие предоставленных документов перечню документов, установленному пунктом 2.6 Регламента;

- информирует Заявителя о сроке предоставления муниципальной услуги, согласно п. 2.4 Регламента;

-направляет заявителя к должностному лицу общего отдела, ответственного за регистрацию входящей корреспонденции, который передает заявление (запрос) на рассмотрение главе Хасанского муниципального округа в день его получения.

3.2.2. С резолюцией главы Хасанского муниципального района запрос передается начальнику управления имущественных и земельных отношений, затем передается должностному лицу, ответственному за оформление и предоставление муниципальной услуги.

Уполномоченный специалист управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа подготавливает ответ заявителю в виде выписки, справки либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги.

После подписания - выписка из реестра либо справка заверяется печатью общего отела администрации Хасанского муниципального округа, уведомление об отказе в предоставлении информации, уведомление о приостановке оказания муниципальной услуги регистрируются ответственным лицом в порядке делопроизводства в книге исходящей корреспонденции.

Последовательность действий при выполнении административных процедур отражена в блок-схеме (Приложение № 1).

**3.2. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме при наличии технической возможности.**

3.2.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в пункте 2.6 Административного регламента, в форме электронных документов предоставляются заявителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными Постановлением Правительства РФ 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».

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

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

Доверенность, подтверждающая правомочие представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

При поступлении заявления и документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, исполнитель муниципальной услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с Правилами использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

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

3.2.4. В случае, если в результате проверки заявления и документов, поступивших в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в приеме документов, поступивших в электронной форме, исполнитель услуги в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием норм Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного обращения.

3.2.5. В случае, если в результате проверки выявлено соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (признания подлинности простой электронной подписи) в день завершения процедуры проверки заявление и документы в форме электронного документа распечатываются ответственным делопроизводителем на бумажном носителе и запрос регистрируется в установленном порядке.

Результатом административного действия при принятии решения о приеме документов, поступивших в электронной форме, является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции.

3.2.6. Заявитель выбирает удобный для него способ получения результата муниципальной услуги и указывает его в заявлении:

- в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, через Единый портал;

- в виде документа на бумажном носителе по почтовому адресу, указанному в заявлении;

- в виде документа на бумажном носителе лично.

**3.3. Особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ**

3.3.1. В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между уполномоченным МФЦ (далее - УМФЦ) и уполномоченным органом об организации предоставления муниципальной услуги МФЦ осуществляет следующие административные процедуры:

1) информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги;

2) прием и регистрация заявления и документов от заявителя для получения муниципальной услуги;

3) составление и выдача заявителям документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Осуществление административной процедуры «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги».

3.3.3. Административную процедуру «Информирование (консультация) по порядку предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ. Специалист МФЦ обеспечивает информационную поддержку заявителей при личном обращении заявителя в МФЦ, в организации, привлекаемые к реализации функций МФЦ (далее - привлекаемые организации) или при обращении в центр телефонного обслуживания УМФЦ по следующим вопросам:

- срок предоставления муниципальной услуги;

- информация о дополнительных (сопутствующих) услугах, а также об услугах, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, размерах и порядке их оплаты;

- порядок обжалования действий (бездействия), а также решений органов, предоставляющих муниципальную услугу, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ;

- информация о предусмотренной законодательством Российской Федерации ответственности должностных лиц органов, предоставляющих муниципальную услугу, работников МФЦ, работников привлекаемых организаций, за нарушение порядка предоставления муниципальной услуги;

- информация о порядке возмещения вреда, причиненного заявителю в результате ненадлежащего исполнения либо неисполнения МФЦ или его работниками, а также привлекаемыми организациями или их работниками обязанностей, предусмотренных законодательством Российской Федерации;

- режим работы и адреса иных МФЦ и привлекаемых организаций, находящихся на территории субъекта Российской Федерации;

- иная информация, необходимая для получения муниципальной услуги, за исключением вопросов, предполагающих правовую экспертизу пакета документов или правовую оценку обращения.

3.3.4. Осуществление административной процедуры «Прием и регистрация запроса и документов».

3.3.5. Административную процедуру «Прием и регистрация запроса и документов» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию запроса и документов (далее - специалист приема МФЦ).

3.3.6. При личном обращении заявителя за предоставлением муниципальной услуги специалист приема МФЦ, принимающий заявление и необходимые документы, должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя). Специалист приема МФЦ проверяет документы, предоставленные заявителем, на полноту и соответствие требованиям, установленным настоящим административным регламентом.

3.3.7. Специалист приема МФЦ создает и регистрирует обращение в электронном виде с использованием автоматизированной информационной системы МФЦ (далее - АИС МФЦ). Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 1 (один) экземпляр заявления, в случае отсутствия такого у заявителя, в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, содержащего, в том числе, отметку (штамп) с указанием наименования МФЦ, где оно было принято, даты регистрации в АИС МФЦ, своей должности, Ф.И.О. и предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в заявлении, и расписаться.

Специалист МФЦ копирует представленные заявителем документы (за исключением случаев, предусматривающих обязательное предоставление заявителем оригиналов документов в соответствии с разделом 2.6 Регламента) на копиях ставит отметку (штамп) о соответствии копий документов оригиналам и заверят своей подписью. После копирования документы (за исключением документов, подлежащих передаче в уполномоченный орган в оригиналах) возвращаются заявителю.

Специалист приема МФЦ формирует и распечатывает 2 (два) экземпляра расписки о приеме документов, содержащей перечень представленных заявителем документов, с указанием формы их предоставления (оригинал или копия), количества экземпляров и даты их представления, подписывает, предлагает заявителю самостоятельно проверить информацию, указанную в расписке, и расписаться.

Один экземпляр расписки выдается заявителю в подтверждение принятия документов, второй экземпляр расписки с заявлением и с документами, принятыми специалистом приема МФЦ, передается в уполномоченный орган.

3.3.8. Осуществление административной процедуры «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги»:

административную процедуру «Составление и выдача заявителю документов на бумажном носителе, подтверждающих содержание электронных документов, направленных в МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги» осуществляет специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги (далее - уполномоченный специалист МФЦ).

При личном обращении заявителя (представителя заявителя) за получением результата муниципальной услуги уполномоченный специалист МФЦ должен удостовериться в личности заявителя (представителя заявителя).

Уполномоченный специалист МФЦ осуществляет составление, заверение и выдачу документов на бумажных носителях, подтверждающих содержание электронных документов, при этом уполномоченный специалист МФЦ при подготовке экземпляра электронного документа на бумажном носителе, направленного по результатам предоставления муниципальной услуги, обеспечивает:

проверку действительности электронной подписи должностного лица уполномоченного органа, подписавшего электронный документ, полученный МФЦ по результатам предоставления муниципальной услуги;

изготовление, заверение экземпляра электронного документа на бумажном носителе с использованием печати МФЦ (в предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации случаях - печати с изображением Государственного герба Российской Федерации);

учет выдачи экземпляров электронных документов на бумажном носителе.

Уполномоченный специалист МФЦ передает документы, являющиеся результатом предоставления муниципальной услуги, заявителю (или его представителю) и предлагает ознакомиться с ними.

В соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между УМФЦ и уполномоченным органом, и если иное не предусмотрено федеральным законом, на МФЦ может быть возложена функция по обработке информации из информационных систем уполномоченного органа, и составление и заверение выписок, полученных из информационных систем уполномоченного органа, в том числе с использованием информационно-технологической и коммуникационной инфраструктуры, и выдачу заявителю на основании такой информации документов, включая составление на бумажном носителе и заверение выписок из указанных информационных систем в соответствии с требованиями, установленными Правительством Российской Федерации. И если иное не предусмотрено правилами организации деятельности Многофункциональных центров, утверждаемыми Правительством Российской Федерации, составленные на бумажном носителе и заверенные МФЦ выписки из информационных систем органов, предоставляющих муниципальные услуги, приравниваются к выпискам из информационных систем на бумажном носителе, составленным самим органом, предоставляющим муниципальные услуги.

**4. Формы контроля за предоставлением муниципальной услуги**

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

Текущий контроль за соблюдением и исполнением специалистами управления имущественных и земельных отношений положений настоящего Регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, осуществляет начальник управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа.

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

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и установление нарушений прав заявителей, принятие решений об устранении соответствующих нарушений.

Проверки могут быть плановыми на основании планов работы администрации Хасанского муниципального округа либо внеплановыми, проводимыми, в том числе по жалобе заявителей на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

Решение о проведении внеплановой проверки принимает глава Хасанского муниципального округа или лицо, уполномоченное исполнять его обязанности.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся не реже одного раза в 3 (три) года.

При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки), или тематические (по отдельным вопросам).

Плановые и внеплановые проверки проводятся комиссией, создаваемой распоряжение главы Хасанского муниципального округа (далее - комиссия), в состав которой входят муниципальные служащие администрации Хасанского муниципального округа. Срок проведения проверки - в течение 20 рабочих дней.

Результаты проверки оформляются в виде акта, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению. Срок оформления и подписания акта членами комиссии – в течение 3 рабочих дней после окончания проверки.

По результатам проведения проверок, глава Хасанского муниципального округа или лицо, исполняющее его обязанности, при наличии оснований, дает указания по устранению допущенных отклонений, нарушений, и контролирует их исполнение.

**4.3. Ответственность должностных лиц администрации Хасанского муниципального округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги:**

По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в случае выявления нарушений виновные лица привлекаются к дисциплинарной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

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

**5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования**

**решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего**

**муниципальную услугу, а также руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих**

5.1. Заявитель имеет право на обжалование в досудебном (внесудебном) порядке решений, действий и (или) бездействия администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего, ответственного исполнителя муниципальной услуги.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования является принятое решение или действие (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего, осуществленное в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой по основаниям и в порядке предусмотренным [статьями 11.1](consultantplus://offline/ref=C439A29A213803ED429F169F75A9BF360B2896B2972C451050817D7381E9A47D4FF8A130rEM2G) и [11.2](consultantplus://offline/ref=C439A29A213803ED429F169F75A9BF360B2896B2972C451050817D7381E9A47D4FF8A138EArBM7G) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

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

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа;

7) отказ администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего, ответственного исполнителя муниципальной услуги, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.4.Жалоба на администрацию Хасанского муниципального округа как орган, предоставляющий муниципальную услугу или муниципального служащего, ответственного исполнителя муниципальной услуги, подается главе Хасанского муниципального округа через общий отдел.

5.5. Жалоба подается главе Хасанского муниципального округа в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме.

Жалоба может принята:

1) при личном приеме заявителя;

2) по почте;

3) через официальный сайт администрации Хасанского муниципального округа информационно - телекоммуникационной сети «Интернет»;

4) МФЦ.

5.6. Жалоба на принятое администрацией Хасанского муниципального округа уведомление об отказе в выдаче выписке из реестра рассматриваются непосредственно главой Хасанского муниципального округа.

Жалоба на действия (бездействие) муниципального служащего, ответственного исполнителя муниципальной услуги рассматривается заместителем главы администрации Хасанского муниципального округа, курирующим деятельность структурного подразделения, ответственного за исполнение муниципальной услуги.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрация Хасанского муниципального округа), муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которого обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего соответственно;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) администрации Хасанского муниципального округа, или муниципального служащего.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба подается заявителем или представителем заявителя лично, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя.

В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлен документ, указанный в пункте 2.1 настоящего Административного регламента.

5.8. Прием жалобы в письменной форме осуществляется муниципальным служащим общего отдела, в обязанности которого входит прием заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Прием жалобы осуществляется в рабочие дни администрации Хасанского муниципального округа.

5.9. Администрация Хасанского муниципального округа обеспечивает:

1) оснащение мест приема жалоб;

2) информирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Хасанского муниципального округа, муниципальных служащих посредством размещения информации на стендах в месте предоставления муниципальной услуги, на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа;

3) консультирование заявителей о порядке обжалования решений и действий (бездействия) администрации Хасанского муниципального округа, муниципальных служащих, в том числе по телефону, электронной почте, при личном приеме;

4) формирование и предоставление ежеквартальной отчетности о полученных и рассмотренных жалобах (в том числе о количестве удовлетворенных и неудовлетворенных жалоб).

5.10. Жалоба, поступившая в администрацию Хасанского муниципального округа, подлежит рассмотрению главой Хасанского муниципального округа, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.11. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, законодательством Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа.

5.12. Основания для приостановления рассмотрения жалобы на решения и действия (бездействия) администрации Хасанского муниципального округа, муниципальных служащих законодательством Российской Федерации не предусмотрены.

5.13. Администрация Хасанского муниципального округа отказывает в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

1) наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего Административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.14. Жалоба, в которой обжалуется судебное решение, в течение 7 (семи) дней со дня регистрации возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.15. В случае получения жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, жалоба оставляется без ответа по существу поставленных в нем вопросов, а заявителю, направившему такую жалобу сообщается о недопустимости злоупотребления правом в течение 15 (пятнадцать) дней со дня регистрации обращения (жалобы).

5.16. В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению, а также сообщается по телефону или факсимильной связи, по электронной почте (при наличии такой информации и если указанные данные поддаются прочтению).

5.17. В случае если в жалобе содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями (жалобами), и при этом в обращении (жалобе) не приводятся новые доводы или обстоятельства, глава Хасанского муниципального округа или должностное лицо, уполномоченное на рассмотрение жалобы вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение (жалоба) и ранее направляемые обращения (жалобы) направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение, в течение 15 (пятнадцати) дней со дня регистрации обращения (жалобы).

В случае если в жалобе не указана фамилия гражданина, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией.

5.18. По результатам рассмотрения жалобы должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, принимается одно из следующих решений:

1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;

2) отказать в удовлетворении жалобы.

5.19. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование исполнителя, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество муниципального служащего, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о муниципальном служащем, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

5.20. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.21 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме или по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы, признаков состава административного правонарушения, предусмотренного [статьей 5.63](consultantplus://offline/ref=D23F68B088D5B63B9D3193D8149C986555DE8ED7FBC77107A43F526B652108673B7E142D505Ae2f3F) Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, или преступления, должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры Хасанского района.

5.23. Решение по жалобе на решение и (или) действие (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, муниципального служащего может быть обжаловано в судебном порядке.

Приложение 1

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление

информации из реестра

муниципального имущества»

**БЛОК-СХЕМА**

**ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

Прием от заявителя документов, необходимых для предоставления │

│ муниципальной услуги, проверка документов, регистрация документов

Представленные документы соответствуют установленным требованиям

Отказ в предоставлении услуг

Подготовка результата предоставления услуги

Оформление результата предоставления услуги

Выдача результата предоставление услуги

Приложение 2

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление

информации из Реестра

муниципального имущества»

(рекомендованная форма)

Главе Хасанского муниципального

округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

от \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(наименование (Ф.И.О.) заявителя, с указанием

данных документа, удостоверяющего личность,

реквизитов документа, подтверждающего

полномочия представителя заявителя)

адрес \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(почтовый, электронный)

телефон: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

ЗАПРОС (ЗАЯВЛЕНИЕ)

Прошу Вас предоставить выписку из реестра муниципального имущества Хасанского муниципального округа на \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(указать наименование объекта учета (объектов учета), местонахождение, инвентарный номер)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Цель получения выписки \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(для регистрации права аренды, права хозяйственного ведения, оперативного управления, изготовления техпаспортов, иное)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Документы прилагаются на \_\_\_\_\_ листах.

(расшифровка прилагаемых документов с указанием количества листов)

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_/\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(дата) (подпись) (расшифровка подписи)

М.П.

Приложение 3

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление

информации из реестра

муниципального имущества»

Герб

администрация

хасанского

муниципального округа

692701, Приморский край,

пгт Славянка, ул. Молодежная, 1,

Телефон: (42331) 46479, т/факс (42331)46490

e-mail: [hasanski@yandex.ru](mailto:hasanski@yandex.ru)

ОКПО 88804054, ОГРН 1222500031313

ИНН/КПП 2502070333/250201001

от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**ВЫПИСКА ИЗ РЕЕСТРА**

**зданий, сооружений, нежилых и жилых помещений, преданных в муниципальную собственность**

**Дата выписки** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Основание приемки в муниципальную собственность** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Включено в реестр** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ **Год ввода** **в эксплуатацию** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Наименование предприятия, на балансе которого находится здание (помещение):**

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Бывший балансодержатель:**

**Наименование объекта недвижимости:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

**Адрес:** \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Материал** | **Общая площадь** | **Горячая вода** | **Холодная вода** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Отопление** | **Кол-во этажей** | **Кол-во комнат** | **Фундамент** |
|  |  |  |  |

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Дата оценки** | **Остаточная стоимость** | **Бал. стоимость, тыс. руб.** | **Износ, тыс. руб.** |
| - | - | - | - |

Начальник управления

Ф.И.О. исполнителя

телефон

Приложение 4

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление

информации из реестра

муниципального имущества»

Герб

администрация

хасанского

муниципального округа



от \_\_\_\_\_\_\_\_№ \_\_\_\_\_\_\_\_

на № \_\_\_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_\_\_\_

**СПРАВКА**

Дана о том, что \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_не числится в

(указать наименование объекта, местонахождение)

реестре муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального округа и не учитывается в казне Хасанского муниципального округа.

Начальник управления

Ф.И.О. исполнителя

телефон

Приложение 5

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление

информации из Реестра

муниципального имущества"

**АДМИНИСТРАТИВНЫЕ ПРОЦЕДУРЫ**

**ПО ПРЕДОСТАВЛЕНИЮ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИНФОРМАЦИИ ИЗ РЕЕСТРА МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА»**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| N п/п | Наименование административной процедуры | Должностное лицо, ответственное за исполнение административной процедуры |
| 1. | Консультирование получателя услуги | Должностное лицо, ответственное за предоставление выписки |
| 2. | Прием и регистрация документов | Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции |
| 3. | Передача запроса (заявления) должностному лицу, ответственному за предоставление выписки | Должностное лицо, ответственное за регистрацию входящей корреспонденции |
| 4. | Оформление выписки из Реестра или сообщения об отказе в предоставлении выписки | Должностное лицо, ответственное за оформление выписки или сообщения об отказе в предоставлении выписки |
| 5. | Выдача выписки из Реестра или сообщения об отказе в предоставлении выписки | Должностное лицо, ответственное за выдачу выписки |

Приложение 6

к Административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги "Предоставление

информации из Реестра

муниципального имущества"

**Справочная информация**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Администрация Хасанского муниципального округа Приморского края | |
| 1.1. | Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: | |
| 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ,  пгт. Славянка, ул. Молодежная, влд. 1, каб. 321 | |
| 1.2. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: | |
| Понедельник: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Вторник: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Среда: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Четверг: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Пятница: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| Суббота: | выходной |
| Воскресенье: | выходной |
| 1.3. | График приема заявителей управлением имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа: | |
| Вторник: | 10:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| Четверг: | 10:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| 1.4. | Контактные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу:  8 (42331) 46-4-90, 8 (423331) 46-0-86, 8 (42331) 46-5-91 | |
| 1.5. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/> | |
| 1.6. | Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:  [hasanski@yandex.ru](mailto:hasanski@yandex.ru) | |
| 2. | Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее - КГАУ "МФЦ Приморского края") | |
| 2.1. | Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ "МФЦ Приморского края": [www.mfc-25.ru](file:///C:\Users\User\Desktop\РЕГЛАМЕНТЫ%20ОКРУГ\www.mfc-25.ru) | |
| 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края:  8(423) 201-01-56  Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru | |

~~~~

АДМИНИСТРАЦИЯ

ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА

ПРИМОРСКОГО КРАЯ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

пгт Славянка

26.02.2025 г. № 330-па

О внесении изменений в постановление администрации Хасанского муниципального округа от 20марта 2023 года № 285-па «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа» (в редакции постановления администрации Хасанского муниципального округа от 28.08.2024 г. № 1526-па)

В соответствии со статьей 179 Бюджетного Кодекса РФ, Федеральным законом от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ», Федеральным законом от 7 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении», Постановлением Правительства РФ от 30 декабря 2017 № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края "Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края" на 2020 - 2027 годы», постановлением администрации Хасанского муниципального района от 26 декабря 2022 года № 1068-па «Об утверждении Порядка разработки, реализации и оценки эффективности муниципальных программ Хасанского муниципального округа, руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа Приморского края

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести следующие изменения в постановление администрации Хасанского муниципального округа от 20 марта 2023 года № 285-па «Об утверждении муниципальной программы «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа» (далее – Постановление):

1.1. Изложить в новой редакции муниципальную программу «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа», утверждённую постановлением согласно приложению, к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального округа и разместить на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его обнародования.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Хасанского муниципального округа О.А. Хмельницкую.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

Утверждена

постановлением администрации

Хасанского муниципального округа

от 26.02.2025 г. № 330-па

**Муниципальная программа**

**«Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа»**

**Паспорт**

**муниципальной программы «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа»**

|  |  |
| --- | --- |
| Наименование муниципальной программы | «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа» |
| Ответственный исполнитель муниципальной программы | Управление жизнеобеспечения администрации Хасанского муниципального округа |
| Соисполнители муниципальной программы | нет |
| Цели муниципальной программы | Обеспечение населения округа питьевой водой, отвечающей санитарно-гигиеническим нормам, в достаточном количестве для удовлетворения жизненных потребностей и сохранения здоровья граждан, а также снижение загрязнения природных водных объектов – источников питьевого водоснабжения сточными водами бытовых объектов, промышленных и сельскохозяйственных предприятий. |
| Задачи муниципальной программы | -повышение надежности функционирования систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод;  -проектирование, строительство, реконструкция и модернизация, капитальный ремонт муниципальных объектов, объектов коммунальной инфраструктуры Хасанского муниципального округа на основе применения современных технологий и оборудования |
| Показатели (индикаторы) муниципальной программы | -протяженность уличной водопроводной, канализационной сети;  -уровень износа коммунальной инфраструктуры |
| Этапы и сроки реализации муниципальной программы | 2023- 2027 годы |
| Объем средств бюджета Хасанского муниципального округа на финансирование муниципальной программы и прогнозная оценка привлекаемых на реализацию ее целей средств федерального бюджета, краевого бюджета, иных внебюджетных источников | Общий объем финансирования мероприятий муниципальной программы составляет **16 488,652** тыс. рублей:   |  |  |  |  | | --- | --- | --- | --- | | Годы | Бюджет ХМО, тыс. руб. | Краевой бюджет  тыс. руб. | Федеральный бюджет  тыс. руб.. | | 2023 | 0,000 | 208,414 | 10 212,300 | | 2024 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | | 2025 | 3 067,938 | 0,000 | 0,000 | | 2026 | 1 500,000 | 0,000 | 0,000 | | 2027 | 1 500,000 | 0,000 | 0,000 | | **Итого:** | **6 067,938** | **208,414** | **10 212,300** | |
| Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы | - уровень износа коммунальной инфраструктуры уменьшится до 38 %;  - увеличение количества объектов построенных, реконструированных, модернизированных, капитально отремонтированных по мероприятиям программы – 10 объектов |

**I. Общая характеристика сферы реализации муниципальной программы**

Муниципальная программа «Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа» (далее – муниципальная программа) разработана на основании государственной программы Приморского края, утвержденной постановлением Администрации Приморского края от 30 декабря 2019 года № 945-па «Об утверждении государственной программы Приморского края «Обеспечение доступным жильем и качественными услугами жилищно-коммунального хозяйства населения Приморского края» на 2020 - 2027 годы», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 07 декабря 2011 года № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении».

Цель муниципальной программы - гарантированное обеспечение населения Хасанского муниципального округа питьевой водой, соответствующей требованиям безопасности и безвредности, установленным санитарно-эпидемиологическими правилами.

Задача по обеспечению населения чистой водой входит в число приоритетов долгосрочного социально-экономического развития Хасанского муниципального округа, ее решение позволяет обеспечить возможность для улучшения качества жизни населения, предотвратить чрезвычайные ситуации, связанные с функционированием систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод.

Состояние сетей водоснабжения и водоотведения на территории населенных пунктов Хасанского муниципального округа характеризуется высокой степенью физического износа, а именно около 50%. Отсутствует или требуют реконструкции существующие водозаборы и очистные сооружения водоотведения, что сопряжено с высокой степенью риска выхода из строя оборудования в осенне-зимний период.

Следствием высокой степени физического износа оборудования являются сверхнормативные потери в сетях, низкий коэффициент полезного действия, увеличение аварийных ситуаций и инцидентов.

Ключевой проблемой в решении задач, является финансовое обеспечение реализации данных мероприятий. С учетом возможностей предоставления финансовой поддержки с участием средств федерального, краевого бюджета и бюджета Хасанского муниципального округа софинансирования, данная программа позволит приступить к решению указанной проблемы.

Необходимость использования программно-целевого метода для реализации мероприятий муниципальной программы обусловлена тем, что решение вышеперечисленных проблем требует больших финансовых затрат. Необходимые капитальные вложения не могут быть осуществлены за счет средств местного бюджета в пределах одного финансового года и требуют значительных расходов бюджетов различных уровней.

Основными рисками, связанными с программно-целевым методом решения проблем, являются:

1. Финансово-экономические риски, связанные с дефицитом бюджетных средств при планировании финансовых ресурсов из бюджета округа для обеспечения реализации мероприятий муниципальной программы. Преодоление данных рисков может быть осуществлено путем сохранения объемов финансирования муниципальной программы, определения приоритетов для первоочередного финансирования, ежегодной оценки эффективности бюджетных вложений.

2. Организационные риски, связанные с внесением в законодательство Российской Федерации изменений, определяющих полномочия органов местного самоуправления в области водоснабжения и водоотведения. Преодоление данного риска осуществляется путем постоянного мониторинга действующего законодательства Российской Федерации и своевременного внесения изменений в муниципальную программу в соответствии с изменениями, вносимыми в законодательство Российской Федерации. Преодоление организационно-управленческих рисков может быть осуществлено также путем взаимодействия и взаимного сотрудничества органов местного самоуправления и органов исполнительной власти субъекта Российской Федерации.

**II. Цели и задачи муниципальной программы**

Главной целью муниципальной программы обеспечение населения Хасанского муниципального округа питьевой водой, отвечающей требованиям санитарно-гигиеническим нормам, в достаточном количестве для удовлетворения жизненных потребностей и сохранения здоровья граждан, а также снижение загрязнения природных водных объектов – источников питьевого водоснабжения сточными водами бытовых объектов, промышленных и сельскохозяйственных предприятий.

Выполнение главной цели муниципальной программы будет эффективно содействовать развитию экономики, решению социальных проблем, повышению жизненного уровня населения, восстановление объектов водоснабжения и водоотведения, находящихся в муниципальной собственности Хасанского муниципального округа. Кроме того, позволит рационально использовать водные ресурсы, сократит количество жалоб и претензий к качеству и количеству питьевой воды и увеличит долю населения, обеспеченного питьевой водой, отвечающей обязательным требованиям безопасности.

Реализация муниципальной программы осуществляется в течение 2023-2027 годов.

**III. Показатели муниципальной программы**

Перечень показателей (индикаторов) муниципальной программы приведен в приложении № 1 к муниципальной программе.

**IV. Перечень мероприятий муниципальной программы**

Перечень мероприятий приведен в приложении № 2 к муниципальной программе.

**V. Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы**

Исполнители программных мероприятий определяются путем проведения торгов в порядке, установленном законодательством.

Координация хода выполнения программы, в том числе определение перечней объектов, на выполнение которых планируется выделение денежных средств, осуществляется администрацией Хасанского муниципального округа.

Ресурсное обеспечение реализации муниципальной программы за счет средств бюджета Хасанского муниципального округа по мероприятиям, а также по годам реализации муниципальной программы приведено в приложении № 3 к муниципальной программе.

**VI. Основные меры правового регулирования в соответствующей сфере, направленные на достижение цели и (или) конечных результатов Программы**

- Федеральный закон от 6 октября 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 07 декабря 2011 № 416-ФЗ «О водоснабжении и водоотведении»;

- Федеральный закон от 30 марта 1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения».

**VII. Механизм реализации муниципальной программы**

7.1 Реализация мероприятий программы на 2023-2027 годы обеспечивается за счет субсидий из федерального, краевого бюджета, средств бюджета Хасанского муниципального округа. Финансовое управление администрации Хасанского муниципального округа предусматривает при формировании бюджета ресурсы в объеме, необходимом на выполнение мероприятий программы, с учетом софинансирования мероприятий из краевого и/или федерального бюджета.

Механизм реализации Программы направлен на эффективное планирование основных мероприятий, координацию действий участников Программы, обеспечение контроля исполнения программных мероприятий, проведение мониторинга состояния работ по выполнению Программы, выработку решений при возникновении отклонения хода работ от плана мероприятий Программы.

7.2 Реализация мероприятий Программы осуществляется посредством:

- Составления проектно-сметной документации на выполнение работ по мероприятиям Программы;

- Реализация мероприятий в части осуществления закупок товаров, работ, услуг осуществляется в порядке, установленном Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»

Приложение № 1

к муниципальной программе

«Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа»

**«Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п/ | Наименование показателя | Ед. изм. | Срок реализации | 2022  год, предшествующий году реализации | Значения показателей | | | | |
| 2023 год | 2024 год | 2025 год | 2026 год | 2027 год |
|  | Протяженность уличной водопроводной, канализационной сети | км | 2023-2027 | 85,03 | 85,03 | 85,03 | 85,08 | 85,18 | 85,20 |
|  | Уровень износа коммунальной инфраструктуры | % | 2023-2027 | 50 | 50 | 47 | 45 | 40 | 38 |

Приложение № 2

к муниципальной программе

«Повышение качества водоснабжения и

водоотведения на территории

Хасанского муниципального округа»

**ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ МУНИЦИЦАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ И ОБЪЁМ ФИНАНСИРОВАНИЯ**

**«Повышение качества водоснабжения и водоотведения на территории Хасанского муниципального округа»**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| № п/п | Наименование муниципальной программы, подпрограммы,  основного мероприятия | Ответственный исполнитель, | Срок реализации | Объём финансирования по годам (в разрезе источников финансирования),  тыс. рублей | | | | | | | Ожидаемый результат |
| Источники финансирования | 2023 | 2024 | 2025 | 2026 | 2027 | всего |

| 1 | 2 | 3 | 4 | 5 | 6 | 7 | 8 | 9 | 10 | 11 | 12 |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Наименование задачи:повышение надежности функционирования систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод | | | | | | | | | | | |
| 1. | Основное мероприятие: повышение надежности функционирования систем водоснабжения, водоотведения и очистки сточных вод; | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 2 200,000 | 1 500,000 | 1 500,000 | 5 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 2 200,000 | 1 500,000 | 1 500,000 | 5 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1. | Содержание и ремонт объектов водоснабжения, водоотведения и ливневой канализации | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 2 200,000 | 1 500,000 | 1 500,000 | 5 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 2 200,000 | 1 500,000 | 1 500,000 | 5 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.1. | Подвоз воды | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 1200,000 | 800,000 | 800,000 | 2 800,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 1200,000 | 800,000 | 800,000 | 2 800,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.2. | Ремонт и содержание скважин | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.3. | Ремонт и содержание питьевых колодцев | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 1 000,000 | 200,000 | 200,000 | 1 400,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 1 000,000 | 200,000 | 200,000 | 1 400,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.4. | Ремонт и содержание системы водоснабжения | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.5. | Ремонт и содержание системы водоотведения | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 1.1.6. | Ремонт и содержание ливневой канализации | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
|  |
| 1.1.7. | Обустройство дренажной системы | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 100,000 | 100,000 | 200,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2. | Основное мероприятие:  проектирование, строительство, реконструкция и модернизация, капитальный ремонт муниципальных объектов, объектов коммунальной инфраструктуры Хасанского муниципального округа на основе применения современных технологий и оборудования | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 867,938 | 0,000 | 0,000 | 867,938 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 867,938 | 0,000 | 0,000 | 867,938 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1. | Проектирование объектов водоснабжения и водоотведения Хасанского муниципального округа | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 867,938 | 0,000 | 0,000 | 867,938 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 867,938 | 0,000 | 0,000 | 867,938 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.1. | Подготовка проектно-сметной документации, документации по планировке территории, инженерные изыскания, проведение необходимых экспертиз, строительный контроль | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.2. | Проектирование объекта: «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Славянка (ориентир ул. Нерпинская) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.3. | Проектирование объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Хасан Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.4. | Проектирование объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Нагорная, 1) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.5. | Проектирование объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Нагорная, 55) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.6. | Проектирование объекта «Сооружения биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Строительная) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.7. | Проектирование объекта «Сооружения биологической очистки сточных вод пгт Посьет Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.8. | Проектирование системы коммунальной инфраструктуры водоотведения пгт. Славянка Хасанского округа Приморского края | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 363,237 | 0,000 | 0,000 | 363,237 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 363,237 | 0,000 | 0,000 | 363,237 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.9. | Проектирование системы коммунальной инфраструктуры водоотведения с. Безверхово | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 224,663 | 0,000 | 0,000 | 224,663 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 224,663 | 0,000 | 0,000 | 224,663 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.10. |  | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 127,450 | 0,000 | 0,000 | 127,450 |  |
| Проектирование системы водоснабжения села Безверхово Хасанского муниципального округа Приморского края | федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 127,450 | 0,000 | 0,000 | 127,450 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.11. | Проектирование системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Барабашского сельского поселения Приморского края | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 152,588 | 0,000 | 0,000 | 152,588 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 152,588 | 0,000 | 0,000 | 152,588 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.1.12. | Предпроектные работы на проектирование сетей водоснабжения, водоотведения и ливневой канализации к з/у многодетных | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2. | Строительство, реконструкция, модернизация и капитальный ремонт водоснабжения и водоотведения Хасанского муниципального округа | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.1. | Строительство объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Славянка (ориентир ул.  Нерпинская) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.2. | Строительство объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Хасан Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.3. | Строительство объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Нагорная, 1) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.4. | Строительство объекта «Сооружение биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Нагорная, 55) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.5. | Строительство объекта «Сооружения биологической очистки сточных вод пгт Зарубино (ул. Строительная) Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.6. | Строительство объекта «Сооружения биологической очистки сточных вод  пгт Посьет Приморского края» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.7. | Строительство (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры водоотведения пгт. Славянка Хасанского округа Приморского края | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.8. | Строительство (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры водоотведения с. Безверхово | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.9. | Строительство (реконструкция) системы водоснабжения села Безверхово Хасанского муниципального округа Приморского края | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.10. | Строительство (реконструкция) системы коммунальной инфраструктуры водоснабжения Барабашского сельского поселения Приморского края | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.11. | Реконструкция системы водоотведения МКД с.Гвоздево, ул.Центральная, д.9,11 | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 2.2.12. | Капитальный ремонт объекта: «Сети холодного водоснабжения пгт. Краскино» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| федеральный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| краевой бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 3. | Основное мероприятие: Реализация национальных проектов | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 10 420,714 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 420,714 |  |
| федеральный бюджет | 10 212,300 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 212,300 |  |
| краевой бюджет | 208,414 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 208,414 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 3.1. | Федеральный проект «Чистая вода» национального проекта «Жилье и городская среда» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 10 420,714 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 420,714 |  |
| федеральный бюджет | 10 212,300 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 212,300 |  |
| краевой бюджет | 208,414 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 208,414 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 3.1.1. | Мероприятия по осуществлению строительства и реконструкции (модернизации) объектов питьевого водоснабжения (объектов муниципальной собственности) | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 10 420,714 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 420,714 |  |
| федеральный бюджет | 10 212,300 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 212,300 |  |
| краевой бюджет | 208,414 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 208,414 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| 3.1.1.1. | Капитальное строительство объекта: «Система водоснабжения Посьетского городского поселения от распределительных баков до узла врезки по адресу: Приморский край Хасанский район, пгт Посьет, ул.Ленинская, 4» | Управление жизнеобеспечения | 2023-2027 | всего | 10 420,714 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 420,714 |  |
| федеральный бюджет | 10 212,300 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 212,300 |  |
| краевой бюджет | 208,414 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 208,414 |  |
| местный бюджет | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
| иные внебюджетные источники | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |
|  |  | ИТОГО по программе | | | 10 420,714 | 0,000 | 3 067,938 | 1 500,000 | 1 500,000 | 16 488,652 |  |
|  |  | Федеральный бюджет | | | 10 212,300 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 10 212,300 |  |
|  |  | Краевой бюджет | | | 208,414 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 208,414 |  |
|  |  | Местный бюджет | | | 0,000 | 0,000 | 3 067,938 | 1 500,000 | 1 500,000 | 6 067,938 |  |
|  |  | Внебюджетные источники | | | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 | 0,000 |  |



**АДМИНИСТРАЦИЯ**

**ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА**

**ПРИМОРСКОГО КРАЯ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**пгт Славянка**

28.02.2025 № 340-па

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.102003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь Уставом Хасанского муниципального округа, администрация Хасанского муниципального округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)» согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в Бюллетене муниципальных правовых актов Хасанского муниципального района и разместить на официальном сайте Хасанского муниципального округа <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>, в региональной государственной информационной системе «Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Приморского края», а также в федеральных государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» и «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3. Считать утратившим силу постановление администрации Хасанского муниципального района от 17.09.2018 № 971-па «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)».

4. Настоящее постановление вступает в силу после его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа Н.Г. Бабич.

Глава Хасанского

муниципального округа И.В. Степанов

**ПОЯСНИТЕЛЬНАЯ ЗАПИСКА**

**к проекту административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)».**

1. Административный регламент по предоставлению имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование), (далее — административный регламент) разработан в целях улучшения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для потребителей результатов предоставления муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при оказании муниципальной услуги.

2. Административным регламентом устанавливается порядок информирования населения о муниципальной услуге, перечень необходимых для получения муниципальной услуги документов, перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, другие положения, характеризующие требования к условиям, полноте и качеству предоставления муниципальной услуги, а также порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принимаемых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

3. Муниципальная услуга предоставляется управлением имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа (далее - Управление). Полномочия по предоставлению муниципальной услуги осуществляются в соответствии с:

- Гражданским кодексом Российской Федерации;

- Федеральным законом от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Федеральным законом от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным законом от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации»;

- Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»;

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

- Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Постановлением Правительства РФ от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов РФ, органами местного самоуправления»;

- Постановлением Правительства РФ от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- [Уставом](consultantplus://offline/ref=8540055D2B99D5B84338E29F798FE8D264EC6686FACCAE8E287A54E36014FDE3B0v4C) Хасанского муниципального округа;

- Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.03.2023 № 40-НПА «О Порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Хасанского муниципального округа Приморского края»;

- Постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

4. Получатели муниципальной услуги: юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, физическое лицо, индивидуальный предприниматель.

5. Административный регламент содержит дополнительные положения, призванные защищать права гражданина, получающего муниципальную услугу: установлены требования к помещениям оказания услуг; установлены предписания к качеству сервиса; установлена персональная ответственность специалистов, участвующих в оказании муниципальной услуги, по каждому действию административных процедур; прописана система обжалования решений, действий (бездействия) сотрудников управления, участвующих в оказании муниципальной услуги.

6. Утверждение административного регламента не потребует отмены или внесения изменений в иные муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающих сферу владения, пользования и распоряжения муниципальным имуществом Хасанского муниципального округа.

7. Внедрение административного регламента должно обеспечить сокращение сроков предоставления муниципальной услуги, повысить сервис и комфортность получения муниципальной услуги заявителями, упростить административные процедуры, исключить избыточные административные действия, повысить информированность населения о порядке предоставления муниципальной услуги, а также повысить ответственность должностных лиц.

Начальник управления имущественных

и земельных отношений администрации

Хасанского муниципального округа Н. Г. Бабич

Приложение

к постановлению администрации

Хасанского муниципального округа

от 28.02.2025 № 340-па

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ, ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В АРЕНДУ (БЕЗВОЗМЕЗДНОЕ ПОЛЬЗОВАНИЕ)»**

**1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ**

**1.1 Предмет регулирования регламента**

1.1.1. Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)» (далее – административный регламент) разработан в целях обеспечения информационной открытости и прозрачности предоставления муниципальной услуги, информированности потребителей этой услуги о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги и повышения доступности муниципальной услуги, устанавливает сроки и последовательность административных процедур (действий) уполномоченного органа, осуществляемых по запросу заявителя либо его уполномоченного представителя в пределах установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации полномочий в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

**1.2. Круг заявителей**

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические лица независимо от их организационно-правовой формы, физические лица, в том числе, индивидуальные предприниматели, а также физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим по письменному заявлению либо в форме электронного обращения.

1.2.2. Полномочиями выступать от имени заявителей при взаимодействии с соответствующими органами исполнительной власти, органами местного самоуправления и иными организациями при предоставлении муниципальной услуги (далее - представители) обладают представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности.

**1.3. Требование предоставления заявителю муниципальной услуги в соответствии с вариантом предоставления муниципальной услуги, соответствующим признакам заявителя, определенным в результате анкетирования, проводимого органом, предоставляющим услугу (далее - профилирование), а также результата, за предоставлением которого обратился заявитель.**

1.3.1. Порядок получения информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1. Специалистом Администрации, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении заявителя в Администрацию;
2. работником многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенного на территории Приморского края (далее – МФЦ), в случае если муниципальная услуга предоставляется МФЦ или с его участием, в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией;
3. посредством телефонной, факсимильной и иных средств телекоммуникационной связи;
4. путем оформления информационных стендов в местах предоставления муниципальной услуги;
5. путем размещения информации на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (далее по тексту – Единый портал);
6. посредством ответов на письменные обращения граждан.

1.3.2. При информировании о порядке предоставления муниципальной услуги по телефону специалист, приняв вызов по телефону, должен представиться: назвать фамилию, имя, отчество (при наличии последнего), должность, наименование Администрации.

Специалист обязан сообщить график приема граждан, точный почтовый адрес Администрации, способ проезда к нему, а при необходимости - требования к письменному обращению.

Информирование по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в соответствии с графиком работы Администрации.

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

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

Разговор по телефону не должен продолжаться более 10 минут.

1.3.3. При ответах на телефонные звонки и устные обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги специалист обязан в соответствии с поступившим обращением предоставлять следующую информацию:

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

о перечне категорий граждан, имеющих право на получение муниципальной услуги;

о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

о сроках предоставления муниципальной услуги;

об основаниях отказа в предоставлении муниципальной услуги;

о месте размещения на сайте Администрации информации по вопросам предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. На сайте Администрации, в федеральной государственной информационной системе «Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)» (далее - федеральный реестр), на Едином портале, а также на стендах в местах предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, и в МФЦ размещается следующая справочная информация (Приложение № 4) административного регламента:

о месте нахождения и графике работы Администрации и ее структурных подразделений, ответственных за предоставление муниципальной услуги, а также МФЦ;

справочные телефоны структурных подразделений Администрации;

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи Администрации, в сети Интернет.

**2. СТАНДАРТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ**

**2.1. Наименование муниципальной услуги** «Предоставление имущества, находящегося в муниципальной собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное пользование)».

**2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу**

2.2.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется администрацией Хасанского муниципального округа, в лице управления имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа (далее - Управление).

2.2.2 Органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальных услуг.

**2.3. Описание результатов предоставления муниципальной услуги**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

а) заключение договора аренды муниципального имущества или договора безвозмездного пользования муниципальным имуществом (далее - договор);

б) отказ от заключения договора.

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги**

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 30 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в случае заключения договора без проведения конкурса или аукциона на право заключения договора. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Управление.

2.4.2. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 80 календарных дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование в случае заключения договора по результатам проведения конкурса или аукциона на право заключения договора. Регистрация заявления осуществляется в день его поступления в Управление.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги**

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- [Конституцией](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9A30B61E7D14FD8889602o4c2A) Российской Федерации;

- Гражданским [кодексом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AA0861E98018DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации;

- Федеральным законом Российской Федерации от 12.01.1996 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

- Бюджетным [кодексом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AA0861EA8018DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 31.07.1998 № 145-ФЗ;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AB0D67EC8718DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 29.07.1998 № 135-ФЗ «Об оценочной деятельности в Российской Федерации»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AA0B6DED8718DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EFAA30467E98F18DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AB0C6DED8418DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AA0F65E58718DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AA086CE98118DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции»;

- Федеральным законом от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AB0D61EF8F18DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EF9AB0C65EC8118DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 06.042011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

- Федеральным [законом](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EFAA20D60E98618DAD9C30C47BDo4c3A) Российской Федерации от 01.12.2014 № 419-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации по вопросам социальной защиты в связи с ратификацией Конвенции о правах инвалидов»;

- Приказом Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса»;

- Уставом Хасанского муниципального округа Приморского края;

- Нормативным правовым актом Думы Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.03.2023 № 40-НПА «О Порядке управления, владения, пользования и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности Хасанского муниципального округа Приморского края»;

- Постановлением администрации Хасанского муниципального округа Приморского края от 13.01.2023 № 22-па «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявители представляют (направляют) в администрацию Хасанского муниципального округа:

- заявление о предоставлении муниципального имущества, находящегося в собственности Хасанского муниципального округа, в установленной форме (Приложение № 1 к настоящему регламенту).

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя (если от имени заявителя действует представитель);

- копию документа, подтверждающего полномочия руководителя юридического лица;

- копии учредительных документов со всеми изменениями и дополнениями на день подачи заявления и банковские реквизиты для юридических лиц;

- копию свидетельства о государственной регистрации (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей);

- копию свидетельства о постановке на учет в налоговом органе.

2.6.2. В заявлении обязательно указываются:

наименование, организационно-правовая форма, место нахождения - для юридического лица; фамилия, имя, место жительства - для физического лица; требуемые технические характеристики имущества (месторасположение, площадь), цель использования имущества и срок, необходимый для его использования.

2.6.3. Заявление должно быть подписано (включая электронный способ подписи) заявителем либо его уполномоченным представителем.

2.6.4. В соответствии с [пунктами 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=36) и [2 части 1 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=159) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» Исполнитель не вправе требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, в том числе об оплате государственной пошлины, взимаемой за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных [частью 1 статьи 1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=100010) Федерального закона муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный [частью 6 статьи 7](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=43) Федерального закона перечень документов.

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

Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

**2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги**

2.8.1. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоблюдение требований, предусмотренных подпунктами 2.6.2, 2.6.3 настоящего регламента;

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента;

- по заявлению невозможно идентифицировать объект, который необходимо предоставить по договору;

- объект не является муниципальным имуществом Хасанского муниципального округа;

- имущество находится в пользовании других лиц по договору аренды, договору безвозмездного пользования, иным договорам, предусматривающим переход прав владения и (или) пользования в отношении муниципального имущества, не закрепленного на праве хозяйственного ведения или оперативного управления;

- имущество ограничено в обороте или изъято из оборота в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- текст заявления не поддается прочтению, о чем сообщается заявителю, если фамилия и адрес поддаются прочтению;

- фамилия и адрес не поддаются прочтению.

**2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги**

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

Плата за услуги по изготовлению отчетов рыночной стоимости объектов и кадастровых паспортов на объекты, подлежащие передаче по договору, с заявителей не взимается.

**2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги**

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 минут.

**2.11. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги**

2.11.1. Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги осуществляется в общем отделе администрации Хасанского муниципального округа (пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, кабинет № 321) и направляется главе Хасанского муниципального округа для резолюции и передачи заявления на рассмотрение начальнику Управления.

2.11.2. Заявление для исполнения передается муниципальному служащему Управления (далее - исполнитель) в течение следующего рабочего дня. Место нахождения исполнителя: пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, кабинет № 219.

Максимальный срок выполнения указанной процедуры составляет 2 рабочих дня.

2.11.3. Заявление, отправленное в электронной форме, регистрируется в день его получения.

Заявление в форме электронного письма, поступившее на официальный сайт администрации Хасанского муниципального округа, регистрируется специалистом общего отдела в день его поступления и направляется на рассмотрение начальнику Управления.

Заявление, направленное электронным документом, должно быть удостоверено надлежащим образом электронной подписью в соответствии с Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

По выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа Исполнителю посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Специалист в пределах своих полномочий обязан предоставлять по выбору заявителей информацию в форме электронных документов посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.16.3. Процедура подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по защищенному протоколу через сеть Интернет в соответствии с выбранной автоматизированной информационной системой:

а) регистрация в выбранной автоматизированной информационной системе;

б) заполнение бланка заявления;

в) уведомление о принятии в работу заявления в личный кабинет выбранной автоматизированной информационной системы либо на указанный при регистрации адрес электронной почты;

г) направление информации о принятом решении либо уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по электронной почте.

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

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

Вход в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга (далее - объект), должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании и режиме работы администрации Хасанского муниципального округа.

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

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

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

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

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

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

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

2.12.2. Требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов, зала ожидания, места для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационных стендов.

Для лиц с ограниченными возможностями здоровья обеспечиваются:

возможность беспрепятственного входа в объекты и выхода из них;

возможность самостоятельного передвижения по территории объекта в целях доступа к месту предоставления муниципальной услуги, в том числе с помощью работников объекта, предоставляющих муниципальные услуги, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в объект, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников объекта;

содействие инвалиду при входе в объект и выходе из него, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения по территории объекта и оказание им помощи в помещениях, где предоставляется муниципальная услуга;

надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника в здания, где предоставляется муниципальная услуга, при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по [форме](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EFAA30F60E58118DAD9C30C47BD43A6DD12E435CA4BF2CE67o6c6A) и в [порядке](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405969B477BCF0EFAA30F60E58118DAD9C30C47BD43A6DD12E435CA4BF2CE65o6cCA), утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н.

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

В залах ожидания должно быть предусмотрено не менее одного места для инвалида, передвигающегося на кресле-коляске или пользующегося костылями (тростью), а также для его сопровождающего.

Информационные стенды, а также столы (стойки) для оформления документов размещаются в местах, обеспечивающих свободный доступ к ним лиц, имеющих ограничения к передвижению, в том числе инвалидов-колясочников.

С целью правильной и безопасной ориентации заявителей-инвалидов в помещениях объекта на видных местах должны быть размещены тактильные мнемосхемы, отображающие план размещения данных помещений, а также план эвакуации граждан в случае пожара.

Территория, прилегающая к объекту, оборудуется, по возможности, местами для парковки автотранспортных средств, включая автотранспортные средства инвалидов.

Личный уход за получателем муниципальной услуги из числа инвалидов (медицинские процедуры, помощь в принятии пищи и лекарств, в выполнении санитарно-гигиенических процедур) обеспечивается инвалидом самостоятельно либо при помощи сопровождающих лиц.

2.12.3. Положения [подпункта 2](file:///D:\Бюллетени%20администрация\2025\Бюллетень%20№9%202025\25p340-pa.docx#P209).12.2. настоящего пункта административного регламента в части обеспечения доступности для инвалидов объектов применяются с 01.07.2016 исключительно ко вновь вводимым в эксплуатацию или прошедшим реконструкцию, модернизацию указанным объектам.

**2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги**

Показателями доступности и качества муниципальной услуги определяются как выполнение администрацией Хасанского муниципального округа взятых на себя обязательств по предоставлению муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления и оцениваются следующим образом:

а) доступность:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), ожидающих в очереди подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги или получения результата предоставления муниципальной услуги не более 15 минут - 100 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных полнотой и доступностью информации по процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги - 90 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) - 100 процентов.

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), для которых доступна информация о получении муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе через МФЦ - 90 процентов;

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

% (доля) заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги по принципу «одного окна» по месту пребывания, в том числе через МФЦ - 70 процентов;

% (доля) заявителей, обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме через федеральную государственную информационную систему "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (http://www.gosuslugi.ru) - 100 процентов;

б) качество:

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством информирования о процедуре предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме - 90 процентов;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных качеством результата предоставления муниципальной услуги - 90 процентов;

% (доля) обоснованных жалоб заявителей (уполномоченных представителей) к общему количеству заявителей (уполномоченных представителей), обратившихся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги - 0,1 процента;

% (доля) заявителей (уполномоченных представителей), удовлетворенных организацией процедуры приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме - 95 процентов.

**3. СОСТАВ, ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТЬ И СРОКИ ВЫПОЛНЕНИЯ АДМИНИСТРАТИВНЫХ ПРОЦЕДУР**

**3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур**

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

- прием и регистрация заявления (с прилагаемыми документами) о предоставлении муниципальной услуги;

- рассмотрение заявления и прилагаемых документов о предоставлении муниципальной услуги;

**- принятие решения о предоставлении муниципальной услуги:**

а) о заключении договора без проведения торгов;

б) о проведении торгов на право заключения договора

в) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

**- направление заявителю:**

а) проекта договора (без проведения торгов);

б) уведомления о проведении торгов;

в) мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- проведение торгов на право заключения договора;

**- заключение договора:**

а) без проведения торгов;

б) по результатам проведения торгов;

- отказ от заключения договора.

Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги отражена в Блок-схеме (Приложение № 2 к настоящему регламенту).

3.1.2. Прием и регистрация заявления

Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации заявления является предоставление в администрацию Хасанского муниципального округа заявления лично или представителем либо направление заявления посредством почтовой или электронной связи.

Специалист общего отдела (кабинет № 321) в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и передает главе Хасанского муниципального округа.

Глава Хасанского муниципального округа, в день поступления заявления или не позднее следующего дня, поручает в форме резолюции рассмотреть заявление Управлению.

Результат административной процедуры: прием и регистрация заявления.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не должен превышать двух дней со дня поступления заявления.

По выбору заявителя запрос о предоставлении информации может быть направлен им в форме электронного документа специалисту посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг в соответствии с Федеральным законом «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

3.1.3. Рассмотрение заявления о предоставлении муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прилагаемых к заявлению с резолюцией главы Хасанского муниципального округа на предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование имущества в Управление.

Начальник Управления самостоятельно рассматривает документы или назначает специалиста Управления для рассмотрения документов.

Специалист Управления проводит проверку заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие установленным требованиям.

3.1.4. Рассмотрение и принятие решения по заявлению на предоставление муниципального имущества в аренду или безвозмездное пользование имущества

1) рассмотрение вопроса о предоставлении в аренду (безвозмездное пользование) муниципального имущества осуществляется на основании заявления. Заявление на предоставление имущества в аренду (безвозмездное пользование) оформляется в соответствии (Приложение № 1). В заявлении о предоставлении муниципального имущества в аренду (безвозмездное пользование) указываются следующие характеристики:

а) полное и сокращенное наименование и организационно-правовая форма юридического лица, фамилия, имя, отчество физического лица, ИНН, почтовый адрес, контактный телефон;

б) характеристика имущества, в отношении которого запрашивается возможность передачи в аренду (безвозмездное пользование), позволяющая его однозначно определить (наименование, местоположение (адрес) - для недвижимого имущества);

в) цель использования имущества;

г) срок использования имущества;

д) подпись заявителя.

Срок выполнения указанных действий не может превышать трех рабочих дней.

Выполнение административной процедуры (действия) в электронной форме не предусмотрено.

3.1.5. Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги

**а) о заключении договора без проведения торгов:**

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, поручения от начальника Управления об исполнении заявления о предоставлении муниципальной услуги (о подготовке проекта договора без проведения торгов или мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги).

Специалист Управления, в течение 3-х дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проводит их проверку на соответствие предъявляемым требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента.

В случае выявления противоречий, неточностей в представленных на рассмотрение документах либо непредставления полного комплекта документов, специалист готовит письменный мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, указанных в [пункте 2.8 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=197747&dst=100115) настоящего регламента, который подписывается уполномоченным должностным лицом.

В случае соответствия заявления и представленных документов к нему требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента, специалист Управления, на основании заявления и прилагаемых документов заявителя проводит процедуру в соответствии с условиями и порядком, установленным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479727) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции» и подготавливает проект договора без проведения торгов.

В процессе предоставления муниципальной услуги предусмотрено взаимодействие специалиста Управления с управлением контрактной службы администрации Хасанского муниципального округа по письменному предоставлению заявки на определение поставщиков (подрядчиков) Управления, в случаях размещения заказов на поставки товаров, выполнение работ, оказание услуг для муниципальных нужд в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по определению рыночной стоимости имущества.

В случае если у Заявителя истек срок договора аренды, указанного в частях 1 и 3 настоящего Закона, заключение такого договора на новый срок с арендатором, надлежащим образом, исполнившим свои обязанности, осуществляется без проведения конкурса, аукциона, если иное не установлено договором и срок действия договора не ограничен законодательством Российской Федерации, при одновременном соблюдении следующих условий:

1) размер арендной платы определяется по результатам оценки рыночной стоимости объекта, проводимой в соответствии с законодательством, регулирующим оценочную деятельность в Российской Федерации, если иное не установлено другим законодательством Российской Федерации;

2) минимальный срок, на который перезаключается договор аренды, должен составлять не менее чем три года. Срок может быть уменьшен только на основании заявления арендатора.

По результатам муниципальной услуги проект договора направляется на согласование уполномоченным должностным лицам администрации Хасанского муниципального округа и на подписание главе Хасанского муниципального округа. Специалист Управления направляет заявителю проект договора.

Мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин отказа, указанных в [пункте 2.8 раздела 2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=197747&dst=100115) настоящего регламента направляется на подпись главе Хасанского муниципального округа. Заявитель обязан (должен, направляет) подписанный (подписать) проект договора и направить в Управление договор (акцепт) в срок не позднее 30 дней со дня регистрации заявления и необходимых документов.

Для предоставления муниципальной услуги в безвозмездное пользование без проведения торгов, необходимо получить положительное решение Думы Хасанского муниципального округа, осуществляется в следующей последовательности:

Договоры безвозмездного пользования, заключаемые в соответствии с ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 года № 135-ФЗ «О защите конкуренции», подготавливаются специалистом Управления в следующем порядке:

1) специалист Управления готовит проект решения Думы Хасанского муниципального округа и направляет для рассмотрения на очередном заседании Думы Хасанского муниципального округа;

2) после положительного решения Думы Хасанского муниципального округа специалист управления готовит проект постановления администрации Хасанского муниципального округа о предоставлении муниципального имущества в безвозмездное пользование;

3) после подписания главой Хасанского муниципального округа постановления администрации Хасанского муниципального округа, специалист Управления готовит проект договора о передаче муниципального имущества в безвозмездное пользование и направляется на согласование и подписание главой Хасанского муниципального округа. Договор выдается заявителю в часы приема, указанные в (Приложении № 4) настоящего Регламента.

Последовательность административной процедуры при предоставлении муниципальной услуги отражена в Блок-схеме (Приложение № 3) к настоящему регламенту.

Выполнение административной процедуры (действий) в электронной форме не предусмотрено.

**б) о проведении торгов на право заключения договора:**

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, поручения от начальника Управления об исполнении заявления о предоставлении муниципальной услуги (о проведении торгов на право заключения договора).

Специалист Управления, в течение 3-х дней со дня получения заявления и прилагаемых документов проводит их проверку на соответствие предъявляемым требованиям действующего законодательства, настоящего административного регламента.

Специалист Управления, на основании заявления и прилагаемых документов заявителя в соответствии с порядком, установленным Федеральным [законом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=479727) от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», [Приказом](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=490540) Федеральной антимонопольной службы от 21.03.2023 № 147/23 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, и перечне видов имущества, в отношении которого заключение указанных договоров может осуществляться путем проведения торгов в форме конкурса», совместно с управлением контрактной службы администрации Хасанского муниципального округа проводит работы в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд» по определению поставщиков (подрядчиков) на выполнение работ по определению рыночной стоимости имущества.

После определения рыночной стоимости имущества, специалист Управления подготавливает проект постановления администрации Хасанского муниципального округа о проведении торгов на право заключения договора, утвержденной конкурсной (аукционной) документации по проведению конкурса (аукциона).

Торги по продаже права на заключение договора аренды муниципального имущества проводятся в форме конкурса или аукциона.

Специалист Управления направляет проект постановления администрации Хасанского муниципального округа для утверждения аукционной (конкурсной) документации и направляет на согласование уполномоченным должностным лицам администрации Хасанского муниципального округа и в последующем передает на подписание главе Хасанского муниципального округа.

Постановление администрации Хасанского муниципального округа с приложениями размещается на официальном сайте Российской Федерации в сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов: https://torgi.gov.ru/, официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа в сети «Интернет»: <http://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru>. Аукцион (конкурс) проводится в электронной форме на электронной площадке ЗАО «Сбербанк–АСТ» <http://utp.sberbank-ast.ru>.

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Управления, протокола об определении победителя в торгах на право заключения договора.

Заключение договора аренды, подписание акта приема-передачи с победителем аукциона / единственным участником аукциона осуществляется в срок не ранее 10 дней, но не позднее 20 дней со дня размещения на официальном сайте торгов протокола аукциона либо протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе в случае, если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе либо признания участником аукциона только одного заявителя.

**3.2. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме**

3.2.1. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в электронной форме при наличии технической возможности.

3.2.2. Заявление о предоставлении муниципальной услуги и документы, указанные в [подпункте 2.6.2. пункта 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=203144&dst=100079) административного регламента, в форме электронных документов предоставляются заявителем в порядке и в соответствии с требованиями, установленными [Постановлением](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=116468) Правительства РФ 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».

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

Указанные документы, предоставляемые в электронной форме, подписываются электронной подписью соответствующего лица в соответствии с требованиями Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и [статьями 21.1](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=1) и [21.2](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494996&dst=4) Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», [Постановления](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=442096) Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

Заявление в электронной форме подписывается установленным видом электронной подписи заявителя (представителя заявителя).

В случае, если при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги идентификация и аутентификация заявителя - физического лица осуществляются с использованием единой системы идентификации и аутентификации, заявитель - физическое лицо имеет право использовать простую электронную подпись при обращении в электронной форме за получением муниципальной услуги (при подписании заявления) при условии, что при выдаче ключа простой электронной подписи личность физического лица установлена при личном приеме.

Документы в электронной форме, прикрепляемые к заявлению, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью лица, которое в соответствии с действующим законодательством наделено полномочиями на создание и (или) подписание таких документов.

Доверенность, подтверждающая правомочие представителя заявителя на обращение за получением муниципальной услуги, выданная физическим лицом, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

При предоставлении заявителем нотариально заверенных копий документов, указанных в [пункте 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=203144&dst=100078) Административного регламента, соответствие электронного образа копии документа его подлиннику должно быть засвидетельствовано усиленной квалифицированной электронной подписью нотариуса.

3.2.3. В течение трех рабочих дней после направления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, предусмотренных в [п. 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=203144&dst=100078) административного регламента, в электронной форме заявитель либо его законный представитель могут предоставить подлинники направленных документов или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) этих документов, непосредственно в Управлении, если данные документы не были направлены в электронной форме с установленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации равнозначностью документам на бумажном носителе.

Заявитель вправе по собственной инициативе представить специалисту Управления подлинники направленных документов, предусмотренных [п. 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=203144&dst=100078) настоящего административного регламента, или их копии, заверенные в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке, для сличения с приложенными к заявлению электронными копиями (электронными образами) данных документов.

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

3.2.4. При поступлении заявления и документов, указанных в [пункте 2.6](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=RLAW020&n=203144&dst=100078) административного регламента, подписанных усиленной квалифицированной электронной подписью соответствующего лица, исполнитель муниципальной услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления документов, проводит процедуру проверки действительности усиленной квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в [статье 11](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998&dst=100088) Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее - проверка квалифицированной подписи).

Проверка квалифицированной подписи осуществляется в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=391636&dst=100011) использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг».

3.2.5. При поступлении заявления о предоставлении муниципальной услуги, подписанного простой электронной подписью, проверка указанной подписи осуществляется исполнителем услуги в течение рабочего дня, следующего за днем поступления указанного заявления, с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации в соответствии с [Правилами](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=473074) использования простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг, утвержденными Постановлением Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг».

3.5.6. В случае, если в результате проверки заявления и документов, поступивших в электронной форме, будут выявлены основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренные п.2.8. настоящего административного регламента, исполнитель услуги в течение 3-х дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием норм Федерального [закона](https://login.consultant.ru/link/?req=doc&base=LAW&n=494998) от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и настоящего Административного регламента, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью исполнителя муниципальной услуги и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». После получения уведомления заявитель вправе обратиться повторно с обращением о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.7. В случае, если в результате проверки выявлено соблюдение установленных условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи (признания подлинности простой электронной подписи) в день завершения процедуры проверки заявление и документы в форме электронного документа распечатываются ответственным делопроизводителем на бумажном носителе и запрос регистрируется в установленном порядке.

Результатом административного действия при принятии решения о приеме документов, поступивших в электронной форме, является присвоение данному заявлению порядкового регистрационного номера в Журнале регистрации входящей корреспонденции Учреждения.

3.5.8. При предоставлении услуги в электронной форме заявителю направляется:

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

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

В заявлении заявителем должен быть указан адрес электронной почты в случае, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в форме электронного документа, и почтовый адрес, если результат предоставления муниципальной услуги должен быть направлен в письменном виде.

**4. ФОРМЫ КОНТРОЛЯ ЗА ИСПОЛНЕНИЕМ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА**

Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением должностными лицами положений настоящего административного регламента, а также принятием ими решений.

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений, осуществляется начальником Управления, ответственным за организацию работы по предоставлению услуги.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Проведение внеплановой проверки осуществляется по распоряжению начальника Управления.

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся ежеквартально.

Основанием внеплановой является поступление обращения о нарушениях полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб на полноту и качество предоставления муниципальной услуги.

4.3. Ответственность должностных лиц администрации Хасанского муниципального округа за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

Должностные лица, виновные в неисполнении или ненадлежащем исполнении требований настоящего регламента, привлекаются к дисциплинарной ответственности, а также несут гражданско-правовую, административную и уголовную ответственность в порядке, установленном федеральными законами, законами Приморского края.

Нарушение исполнителем Регламента предоставления муниципальной услуги, повлекшее непредставление муниципальной услуги заявителю либо предоставление муниципальной услуги заявителю, повлекшее нарушение сроков, если эти действия (бездействия) не содержат уголовно наказуемого деяния, влечет к привлечению к административной ответственности в соответствии со [статьей 2.1](consultantplus://offline/ref=85C7A241DCE41EE3F405889651179101FBA05269ED87148D86900A10E213A08852A4339F08B6C3676456B125o4c8A) Закона Приморского края от 05.03.2007 № 44-КЗ «Об административных правонарушениях в Приморском крае».

4.4. Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Граждане, их объединения и организации могут осуществлять контроль за исполнением муниципальной услуги в форме замечаний к качеству предоставления муниципальной услуги.

Предложения и замечания предоставляются непосредственно в администрацию Хасанского муниципального округа либо с использованием средств телефонной и почтовой связи, а также на официальный сайт администрации Хасанского муниципального округа.

**5. ДОСУДЕБНЫЙ (ВНЕСУДЕБНЫЙ) ПОРЯДОК ОБЖАЛОВАНИЯ РЕШЕНИЙ И ДЕЙСТВИЙ (БЕЗДЕЙСТВИЯ) ОРГАНА, ПРЕДОСТАВЛЯЮЩЕГО МУНИЦИПАЛЬНУЮ УСЛУГУ, МНОГОФУНКЦИОНАЛЬНОГО ЦЕНТРА, ОРГАНИЗАЦИЙ, А ТАКЖЕ ИХ ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦ, МУНИЦИПАЛЬНЫХ СЛУЖАЩИХ, РАБОТНИКОВ**

Порядок подачи и рассмотрения жалоб

5.1. Решения и действия (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа, должностных лиц и специалистов учреждений, оказывающих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра принятые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента могут быть обжалованы заявителем в досудебном (внесудебном) порядке.

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

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

- нарушения срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги, запроса о предоставление двух и более муниципальных услуг в многофункциональных центрах при однократном обращении заявителя;

- нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

- требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа для предоставления муниципальной услуги;

- отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа;

- требования у заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа;

- отказа администрации Хасанского муниципального округа, учреждений, оказывающих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра в исправлении допущенных опечаток и ошибок, в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

- нарушения срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- приостановления предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Приморского края, правовыми актами Хасанского муниципального округа.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа, должностных лиц и специалистов учреждений, предоставляющих муниципальные услуги, многофункционального центра, работника многофункционального центра подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу:

а) с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на официальном сайте Хасанского муниципального округа <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/>

б) с использованием электронной почты уполномоченного органа: [hasanski@yandex.ru](mailto:hasanski@yandex.ru)

в) по почте;

г) при личном приеме заявителей.

Жалоба на решения и действия (бездействие) работника Многофункционального центра подается руководителю этого Многофункционального центра в письменной форме на бумажном носителе, в том числе по электронной почте: info@mfc-25.ru.

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, должностных лиц, муниципальных служащих администрации Хасанского муниципального округа подается в администрацию Хасанского муниципального округа.

Личный прием заявителей проводится по адресу: Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт Славянка, ул. Молодежная, 1, согласно ежемесячному графику, утвержденному главой администрации Хасанского муниципального округа и размещенному на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа.

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

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

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

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

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

5.5. Жалоба подлежит регистрации в день ее поступления в администрацию Хасанского муниципального округа, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Приморского края.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра, подлежит рассмотрению должностными лицами, указанными в пункте 5.3 настоящего административного регламента, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

а) жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления администрацией Хасанского муниципального округа, многофункциональным центром 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 Приморского края, муниципальными правовыми актами Хасанского муниципального округа;

б) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

Ответ на жалобу направляется в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в жалобе, поступившей в форме электронного документа, и в письменной форме по почтовому адресу, указанному в жалобе, поступившей в письменной форме. Кроме того, на поступившую жалобу, которая затрагивает интересы неопределенного круга лиц, в частности на жалобу, в которой обжалуется судебное решение, вынесенное в отношении неопределенного круга лиц, ответ, в том числе с разъяснением порядка обжалования судебного решения, может быть размещен с соблюдением требований части 2 статьи 6 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа.

В случае, если текст письменной жалобы не позволяет определить суть жалобы, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается заявителю, направившему обращение.

В случае поступления письменной жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения граждан Российской Федерации» на официальном сайте администрации Хасанского муниципального округа, гражданину, направившему жалобу, в течение 7 дней со дня её регистрации сообщается электронный адрес официального сайта администрации Хасанского муниципального округа, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе, при этом жалоба, содержащая обжалование судебного решения, не возвращается.

Должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации и настоящим административным регламентом;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с требованиями настоящего административного регламента в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

При получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов, сообщив заявителю, направившему жалобу, в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы о недопустимости злоупотребления правом.

В случае, если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается, и она не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается гражданину, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае, если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю, направившему жалобу, неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства должностные лица, указанные в пункте 5.3 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с гражданином, направившим жалобу, по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении гражданин, направивший жалобу, уведомляется в течение тридцати дней со дня регистрации жалобы.

В случае, если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

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

5.7. Решения, действия (бездействие) администрации Хасанского муниципального округа, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего административного регламента, а также решения, действия (бездействие) должностных администрации Хасанского муниципального округа по результатам рассмотрения жалоб могут быть обжалованы в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление имущества,

находящегося в муниципальной

собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное

пользование)

от 28.02.2025 № 340-па

**ЗАЯВЛЕНИЕ**

**о предоставлении нежилого помещения (здания, сооружения),**

**находящегося в собственности Хасанского**

**муниципального района в аренду (безвозмездное пользование)**

Заявитель \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(наименование, платежные реквизиты и адрес)*

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

в лице \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

(Ф.И.О.)

действующего на основании \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Прошу предоставить в аренду, безвозмездное пользование имущество: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

*(ненужное зачеркнуть)*

нежилое помещение (здание, сооружение), находящегося в собственности Хасанского муниципального округа, общей площадью \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ кв. м., расположенное по адресу: \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

на срок \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

для использования в целях \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

«\_\_\_» \_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_ 20\_\_ г. (подпись, печать)

Приложение № 2

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление имущества,

находящегося в муниципальной

собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное

пользование)

от 28.02.2025 № 340-па

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОСЛЕДОВАТЕЛЬНОСТИ ДЕЙСТВИЙ, СВЯЗАННЫХ**

**С ПРЕДОСТАВЛЕНИЕМ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ**

**ИМУЩЕСТВА, НАХОДЯЩЕГОСЯ В МУНИЦИПАЛЬНОЙ СОБСТВЕННОСТИ,**

**ЗА ИСКЛЮЧЕНИЕМ ЗЕМЕЛЬНЫХ УЧАСТКОВ, В АРЕНДУ**

|  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| Прием и регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги  с документами | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | |  | | | | | |
| Рассмотрение заявления и документов о предоставлении муниципальной  услуги | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | |  | | | | | | |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или  мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | |
|  | | | | | | | | | |  | | | | |
| Принятие решения о предоставлении муниципальной услуги или  мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги | | | | | | | | | | | | | | |
|  |  | | | | | | | | | | | |  | |
| О заключении договора без безвозмездного пользования | | | |  | О проведение торгов | | | | | |  | Мотивированный отказ | | |
|  | |  | |  | | | |  | |  | |  |
| Направление заявителю проекта договора | | | | Направление заявителю уведомления о проведении торгов | | | | | | Направление заявителю мотивированного отказа | | |
|  | | |  |  | |  | | | | | | | |
| Заключение договора | | | | Проведение торгов | | | | | |
|  | | | | |  |  | | | | |  | | | |
| Заключение договора по результатам торгов | | | | | |

Приложение № 3

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление имущества,

находящегося в муниципальной

собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное

пользование)

от 28.02.2025 № 340-па

**БЛОК-СХЕМА**

**ПОДГОТОВКИ И ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА БЕЗВОЗМЕЗДНОГО ПОЛЬЗОВАНИЯ**

**МУНИЦИПАЛЬНОГО ИМУЩЕСТВА ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА БЕЗ ПРОВЕДЕНИЯ ТОРГОВ**

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| Решение Думы Хасанского муниципального округа | | | |
|  | |  | |
| Подготовка проекта постановления администрации Хасанского муниципального округа | | | |
|  | | |  |
| Подписание договора безвозмездного пользования или аренды муниципального имущества | | | |
|  |  | | |
| Направление Заявителю для подписания договора безвозмездного пользования или аренды муниципального имущества | | | |

Приложение № 4

к административному регламенту

предоставления муниципальной

услуги «Предоставление имущества,

находящегося в муниципальной

собственности, за исключением земельных участков, в аренду (безвозмездное

пользование)

от 28.02.2025 № 340-па

**Справочная информация**

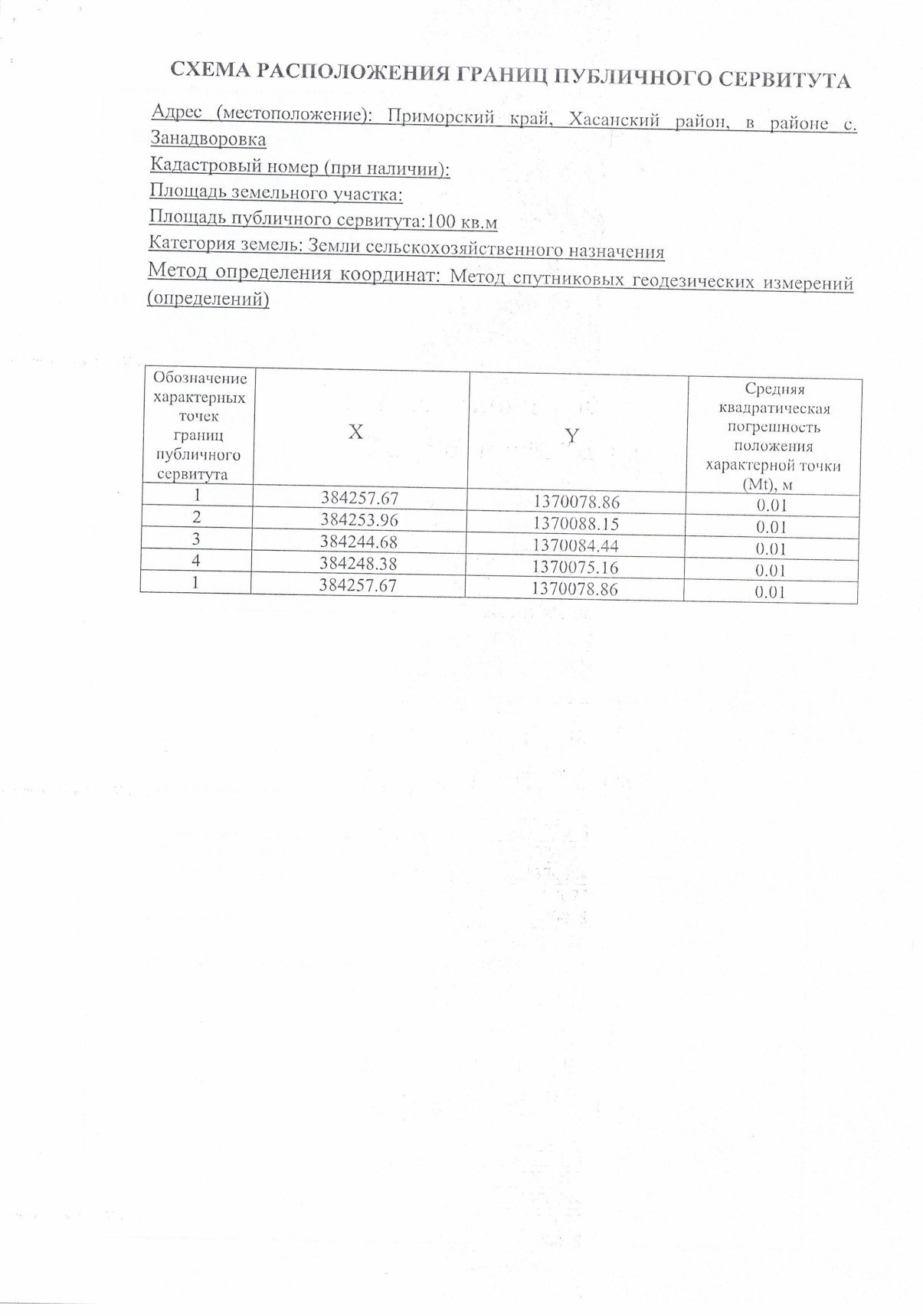
|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| 1. | Администрация Хасанского муниципального округа Приморского края | |
| 1.1. | Местонахождение органа, предоставляющего муниципальную услугу: | |
| 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ,  пгт. Славянка, ул. Молодежная, влд. 1, каб. 321 | |
| 1.2. | График работы органа, предоставляющего муниципальную услугу: | |
| Понедельник: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Вторник: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Среда: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Четверг: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 18:00 |
| Пятница: | 09:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| Суббота: | выходной |
| Воскресенье: | выходной |
| 1.3. | График приема заявителей управлением имущественных и земельных отношений администрации Хасанского муниципального округа: | |
| Вторник: | 10:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| Четверг: | 10:00 - 13:00, 14:00 - 17:00 |
| 1.4. | Контактные телефоны органа, предоставляющего муниципальную услугу:  8 (42331) 46-4-90, 8 (423331) 46-0-86, 8 (42331) 46-5-11 | |
| 1.5. | Официальный сайт органа, предоставляющего муниципальную услугу: https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/ | |
| 1.6. | Адрес электронной почты органа, предоставляющего муниципальную услугу:  [hasanski@yandex.ru](mailto:hasanski@yandex.ru) | |
| 2. | Многофункциональные центры предоставления государственных и муниципальных услуг Приморского края (далее - КГАУ "МФЦ Приморского края") | |
| 2.1. | Сведения об МФЦ, расположенных на территории Приморского края, размещены на официальном портале сети КГАУ "МФЦ Приморского края": [www.mfc-25.ru](file:///C:\Users\User\Desktop\РЕГЛАМЕНТЫ%20ОКРУГ\www.mfc-25.ru) | |
| 2.2. | Единый телефон сети МФЦ, расположенных на территории Приморского края:  8(423) 201-01-56  Адрес электронной почты: info@mfc-25.ru | |

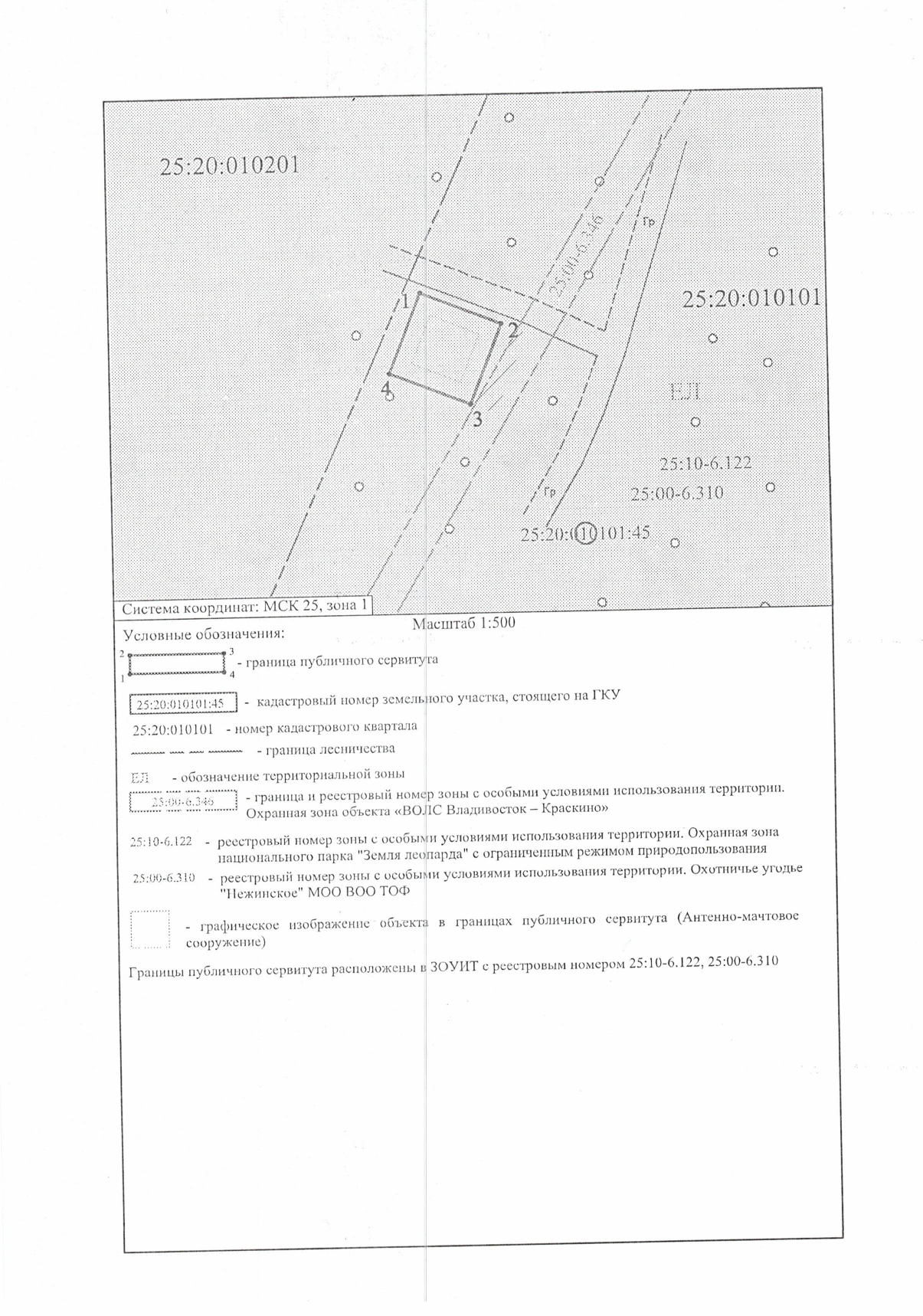
**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель, расположенных на территории Хасанского муниципального округа Приморского края**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Хасанского муниципального округа Приморского края уведомляет о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель кадастрового квартала 25:20:010101, для целей, связанных со строительством и эксплуатацией сооружения связи. Указанный сервитут планируется установить в интересах Публичного акционерного общества «Мобильные ТелеСистемы» (ПАО «МТС») (ОГРН 1027700149124, ИНН 774000076) для строительства и эксплуатации сооружения связи БС 25-01315.

|  |  |
| --- | --- |
| Орган, рассматривающий ходатайство об установлении публичного сервитута | АДМИНИСТРАЦИЯ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, Телефон: (42331) 46479,факс (42331)46490 e-mail: hasanski@yandex.ru ОКПО 88804054, ОГРН 1222500031313 ИНН/КПП 2502070333/250201001 |
| Цель установления публичного сервитута | Строительство и эксплуатация сооружения связи |
| Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут | Земли кадастрового квартала 25:20:010101 |
| Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Приморский край, Хасанский район, в районе  с. Занадворовка |
| Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута | В течение 15 дней с 27.02.2025: 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, каб. 421/418/405 |
| Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута | <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/> |
| Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек границ публичного сервитута | Прилагается к данному сообщению |

Приложение: описание местоположения границ публичного сервитута на 2 листах.

****

****

**Сообщение о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель, расположенных на территории Хасанского муниципального округа Приморского края**

В соответствии со статьей 39.42 Земельного кодекса Российской Федерации Администрация Хасанского муниципального округа Приморского края уведомляет о возможном установлении публичного сервитута в отношении земель, расположенных на территории Хасанского муниципального округа, для целей связанных со строительством и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства - одноцепной отпаечной ЛЭП 35 кВ от ЛЭП 35 кВ «Краскино-Хасанская» до проектируемой ПС 35/10 кВ Камышовая, ориентировочной протяженностью 22 км и строительство ПС 35/10 Камышовая (1x4 МВА). Указанный сервитут планируется установить в интересах Акционерного общества «Дальневосточная распределительная сетевая компания» (АО «ДРСК») (ОГРН 1052800111308, ИНН 2801108200) для строительства и эксплуатации объекта электросетевого хозяйства.

|  |  |
| --- | --- |
| Орган, рассматривающий ходатайство об установлении публичного сервитута | АДМИНИСТРАЦИЯ ХАСАНСКОГО МУНИЦИПАЛЬНОГО ОКРУГА ПРИМОРСКОГО КРАЯ 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, Телефон: (42331) 46479,факс (42331)46490 e-mail: hasanski@yandex.ru ОКПО 88804054, ОГРН 1222500031313 ИНН/КПП 2502070333/250201001 |
| Цель установления публичного сервитута | Строительство одноцепной отпаечной ЛЭП 35 кВ от ЛЭП 35 кВ «КраскиноХасанская» до проектируемой ПС 35/10 кВ Камышовая, ориентировочной протяженностью 22 км и строительство ПС 35/10 Камышовая (1x4 МВА) |
| Кадастровые номера земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут | 25:20:000000:3587, 25:20:040101:802, 25:20:040101:788, 25:20:040101:770, 25:20:040101:769, 25:20:040101:771, 25:20:270101:251, 25:20:270101:252 |
| Адрес или иное описание местоположения земельного участка (участков), в отношении которого испрашивается публичный сервитут | Приморский край, Хасанский муниципальный округ |
| Адрес, по которому заинтересованные лица могут ознакомиться с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута и прилагаемым к нему описанием местоположения границ публичного сервитута, подать заявления об учете прав на земельные участки, а также срок подачи указанных заявлений, время приема заинтересованных лиц для ознакомления с поступившим ходатайством об установлении публичного сервитута | В течение 15 дней с 28.02.2025: 692701, Приморский край, Хасанский муниципальный округ, пгт Славянка, ул. Молодежная, д. 1, каб. 421/418/405 |
| Официальные сайты в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на которых размещается сообщение о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута | <https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/> |
| Графическое описание местоположения границ публичного сервитута, а также перечень координат характерных точек границ публичного сервитута | Прилагается к данному сообщению |

**Графическое описание**

**местоположения границ публичного сервитута**

Местоположение публичного сервитута: Приморский край, Хасанский муниципальный округ.

Площадь действия публичного сервитута в отношении земель, земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, составляет – 935 кв.м.

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:000000:3587, расположенного по адресу (местоположение): местоположение установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. Участок находится примерно в 8352 м, по направлению на север. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Хасанский р-н, п. Краскино, ул. Колхозная, д. 5, составляет – 605 500 кв.м (точки 1-26, 27-29, 30-35, 38-57, 59-78, 79-91, 92-99, 100-106, 108-111, 112-113, 114-175, 176-210, 211-212, 213-237, 238-263, 264-285, 286-413, 414-417, 418-423, 434-437, 444-448, 455-458, 459-461).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:040101:802, расположенного по адресу (местоположение): Российская Федерация, Приморский край, Хасанский р-н, п. Краскино, ул. Колхозная, составляет – 1 332 кв.м (точки 26, 27, 29, 30, 35-38, 57-59, 78, 79, 91, 92, 99, 100, 106-108, 111, 112, 113, 114, 175, 176, 210, 211, 237, 238).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:040101:788, расположенного по адресу (местоположение): Приморский край, р-н Хасанский, автодорога Краскино-госграница, составляет – 771 кв.м (точки 413, 414, 417, 418).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:040101:770, расположенного по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом, примерно в 6035 м по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, ул. Заречная, д.18, составляет – 7 062 кв.м (точки 431-434).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:040101:769, расположенного по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. примерно в 48096 м по направлению на северо- запад. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, ул. Заречная, д.18, составляет – 23 989 кв.м (точки 423-431, 438-444, 462-464, 466-467).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:040101:771, расположенного по адресу (местоположение): установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир жилой дом. примерно в 5352 м по направлению на запад. Почтовый адрес ориентира: Приморский край, Хасанский район, пгт. Краскино, ул. Заречная, д.18, составляет – 2 015 кв.м (точки 461-462, 464-466).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:270101:251, расположенного по адресу (местоположение): Приморский край, Хасанский р-н, с Шахтерский, в 340 м западнее д. 1, составляет – 1025 кв.м (точки 458-459).

Площадь действия публичного сервитута в отношении части земельного участка с кадастровым номером 25:20:270101:252, расположенного по адресу (местоположение): Приморский край, Хасанский р-н, с. Шахтерский, д. 1, составляет – 3 034 кв.м (точки 448-455).

|  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- |
| **Условный номер земельного участка –** | | | |
| **Метод определения координат** | Метод спутниковых геодезических измерений (определений) | | |
| **Площадь части земельного участка 645 663 м2** | | | |
| **Обозначение характерных точек**  **границ** | **Координаты, м** | |  |
| **Х** | **У** | **Средняя квадратическая погрешность положения характерной точки (Мt), м** |
| **1** | **2** | **3** | **4** |
| **Каталог координат контура 1, площадь = 21958 м2** | | | |
| 1 | 320652,34 | 1279794,23 | 0.10 |
| 2 | 320604,28 | 1279870,32 | 0.10 |
| 3 | 320584,79 | 1279858,01 | 0.10 |
| 4 | 320533,58 | 1279908,90 | 0.10 |
| 5 | 320411,99 | 1280030,22 | 0.10 |
| 6 | 320285,63 | 1280156,32 | 0.10 |
| 7 | 320207,18 | 1280234,60 | 0.10 |
| 8 | 320190,49 | 1280230,01 | 0.10 |
| 9 | 320170,72 | 1280230,01 | 0.10 |
| 10 | 320191,13 | 1280209,65 | 0.10 |
| 11 | 320264,50 | 1280136,12 | 0.10 |
| 12 | 320391,78 | 1280008,55 | 0.10 |
| 13 | 320512,41 | 1279887,64 | 0.10 |
| 14 | 320558,77 | 1279841,57 | 0.10 |
| 15 | 320548,99 | 1279832,44 | 0.10 |
| 16 | 320565,16 | 1279810,36 | 0.10 |
| 17 | 320575,52 | 1279791,01 | 0.10 |
| 18 | 320593,16 | 1279756,84 | 0.10 |
| 1 | 320652,34 | 1279794,23 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 2, площадь = 25176 м2** | | | |
| 19 | 320204,74 | 1280236,97 | 0.10 |
| 20 | 320094,56 | 1280346,90 | 0.10 |
| 21 | 319977,95 | 1280463,24 | 0.10 |
| 22 | 319728,84 | 1280711,78 | 0.10 |
| 23 | 319612,49 | 1280826,28 | 0.10 |
| 24 | 319604,97 | 1280822,08 | 0.10 |
| 25 | 319592,40 | 1280821,69 | 0.10 |
| 26 | 319586,76 | 1280825,56 | 0.10 |
| 27 | 319583,89 | 1280828,49 | 0.10 |
| 28 | 319576,05 | 1280836,53 | 0.10 |
| 29 | 319566,45 | 1280829,51 | 0.10 |
| 30 | 319579,51 | 1280816,65 | 0.10 |
| 31 | 319599,95 | 1280796,54 | 0.10 |
| 32 | 319707,72 | 1280690,47 | 0.10 |
| 33 | 319935,14 | 1280463,57 | 0.10 |
| 34 | 320075,70 | 1280323,34 | 0.10 |
| 35 | 320153,13 | 1280246,08 | 0.10 |
| 36 | 320161,06 | 1280238,18 | 0.10 |
| 37 | 320166,82 | 1280238,15 | 0.10 |
| 38 | 320171,14 | 1280233,84 | 0.10 |
| 39 | 320187,11 | 1280233,38 | 0.10 |
| 19 | 320204,74 | 1280236,97 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 3, площадь = 1138 м2** | | | |
| 40 | 319604,62 | 1280834,03 | 0.10 |
| 41 | 319533,36 | 1280904,17 | 0.10 |
| 42 | 319531,53 | 1280898,61 | 0.10 |
| 43 | 319535,30 | 1280880,85 | 0.10 |
| 44 | 319540,75 | 1280872,63 | 0.10 |
| 45 | 319548,70 | 1280872,71 | 0.10 |
| 46 | 319557,69 | 1280866,47 | 0.10 |
| 47 | 319561,00 | 1280848,20 | 0.10 |
| 48 | 319567,48 | 1280841,79 | 0.10 |
| 49 | 319584,00 | 1280847,94 | 0.10 |
| 50 | 319596,29 | 1280834,19 | 0.10 |
| 40 | 319604,62 | 1280834,03 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 4, площадь = 15595 м2** | | | |
| 51 | 319527,99 | 1280909,45 | 0.10 |
| 52 | 319268,26 | 1281165,08 | 0.10 |
| 53 | 319165,79 | 1281265,93 | 0.10 |
| 54 | 319159,67 | 1281252,63 | 0.10 |
| 55 | 319148,45 | 1281241,54 | 0.10 |
| 56 | 319224,02 | 1281166,53 | 0.10 |
| 57 | 319526,10 | 1280869,22 | 0.10 |
| 58 | 319534,12 | 1280861,33 | 0.10 |
| 59 | 319535,07 | 1280862,93 | 0.10 |
| 60 | 319537,59 | 1280867,16 | 0.10 |
| 61 | 319528,87 | 1280879,29 | 0.10 |
| 62 | 319525,45 | 1280893,04 | 0.10 |
| 63 | 319525,54 | 1280905,33 | 0.10 |
| 64 | 319527,99 | 1280909,45 | 0.10 |
| 51 | 319527,99 | 1280909,45 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 5, площадь = 18467 м2** | | | |
| 65 | 319163,48 | 1281268,21 | 0.10 |
| 66 | 319145,53 | 1281285,87 | 0.10 |
| 67 | 319140,71 | 1281277,28 | 0.10 |
| 68 | 319088,52 | 1281328,65 | 0.10 |
| 69 | 319093,94 | 1281336,65 | 0.10 |
| 70 | 319036,46 | 1281393,22 | 0.10 |
| 71 | 319029,12 | 1281387,11 | 0.10 |
| 72 | 319021,53 | 1281394,58 | 0.10 |
| 73 | 319027,54 | 1281402,00 | 0.10 |
| 74 | 318690,41 | 1281733,80 | 0.10 |
| 75 | 318685,01 | 1281729,98 | 0.10 |
| 76 | 318666,57 | 1281726,39 | 0.10 |
| 77 | 318663,69 | 1281718,00 | 0.10 |
| 78 | 318705,50 | 1281676,86 | 0.10 |
| 79 | 318718,78 | 1281663,79 | 0.10 |
| 80 | 319076,83 | 1281311,40 | 0.10 |
| 81 | 319082,24 | 1281319,39 | 0.10 |
| 82 | 319152,79 | 1281249,91 | 0.10 |
| 65 | 319163,48 | 1281268,21 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 6, площадь = 55980 м2** | | | |
| 83 | 318688,96 | 1281735,22 | 0.10 |
| 84 | 318545,11 | 1281876,80 | 0.10 |
| 85 | 318512,96 | 1281908,44 | 0.10 |
| 86 | 318383,18 | 1282136,12 | 0.10 |
| 87 | 318361,82 | 1282569,41 | 0.10 |
| 88 | 318327,36 | 1283268,06 | 0.10 |
| 89 | 318246,91 | 1283373,25 | 0.10 |
| 90 | 318246,84 | 1283357,71 | 0.10 |
| 91 | 318086,68 | 1283567,11 | 0.10 |
| 92 | 318076,42 | 1283580,52 | 0.10 |
| 93 | 318070,89 | 1283587,75 | 0.10 |
| 94 | 318064,41 | 1283596,22 | 0.10 |
| 95 | 318056,70 | 1283599,40 | 0.10 |
| 96 | 318031,88 | 1283605,01 | 0.10 |
| 97 | 318051,31 | 1283579,95 | 0.10 |
| 98 | 318060,24 | 1283583,58 | 0.10 |
| 99 | 318067,59 | 1283573,85 | 0.10 |
| 100 | 318078,94 | 1283559,12 | 0.10 |
| 101 | 318246,75 | 1283339,71 | 0.10 |
| 102 | 318246,65 | 1283323,86 | 0.10 |
| 103 | 318297,86 | 1283257,26 | 0.10 |
| 104 | 318331,78 | 1282569,41 | 0.10 |
| 105 | 318348,51 | 1282230,09 | 0.10 |
| 106 | 318356,00 | 1282146,40 | 0.10 |
| 107 | 318353,57 | 1282127,49 | 0.10 |
| 108 | 318364,52 | 1282108,28 | 0.10 |
| 109 | 318488,96 | 1281889,98 | 0.10 |
| 110 | 318502,34 | 1281876,80 | 0.10 |
| 111 | 318592,00 | 1281788,56 | 0.10 |
| 112 | 318600,06 | 1281780,63 | 0.10 |
| 113 | 318603,39 | 1281777,35 | 0.10 |
| 114 | 318611,41 | 1281769,46 | 0.10 |
| 115 | 318648,81 | 1281732,65 | 0.10 |
| 116 | 318654,56 | 1281735,07 | 0.10 |
| 117 | 318666,63 | 1281728,44 | 0.10 |
| 118 | 318684,21 | 1281731,86 | 0.10 |
| 83 | 318688,96 | 1281735,22 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 7, площадь = 16372 м2** | | | |
| 119 | 318072,87 | 1283600,81 | 0.10 |
| 120 | 317915,55 | 1283806,50 | 0.10 |
| 121 | 317908,00 | 1283800,73 | 0.10 |
| 122 | 317838,56 | 1283891,51 | 0.10 |
| 123 | 317841,99 | 1283901,80 | 0.10 |
| 124 | 317822,21 | 1283926,10 | 0.10 |
| 125 | 317809,87 | 1283926,10 | 0.10 |
| 126 | 317649,67 | 1284119,08 | 0.10 |
| 127 | 317649,58 | 1284134,46 | 0.10 |
| 128 | 317570,74 | 1284229,35 | 0.10 |
| 129 | 317558,40 | 1284210,90 | 0.10 |
| 130 | 317560,57 | 1284206,64 | 0.10 |
| 131 | 317560,28 | 1284194,97 | 0.10 |
| 132 | 317756,88 | 1283957,59 | 0.10 |
| 133 | 317764,34 | 1283963,78 | 0.10 |
| 134 | 317806,70 | 1283912,69 | 0.10 |
| 135 | 317800,75 | 1283904,98 | 0.10 |
| 136 | 317821,75 | 1283879,67 | 0.10 |
| 137 | 317836,91 | 1283870,77 | 0.10 |
| 138 | 317840,63 | 1283857,22 | 0.10 |
| 139 | 317855,43 | 1283844,72 | 0.10 |
| 140 | 317856,68 | 1283834,09 | 0.10 |
| 141 | 317871,54 | 1283814,66 | 0.10 |
| 142 | 317884,04 | 1283811,08 | 0.10 |
| 143 | 317891,30 | 1283795,53 | 0.10 |
| 144 | 317897,77 | 1283796,00 | 0.10 |
| 145 | 317916,21 | 1283789,35 | 0.10 |
| 146 | 317927,57 | 1283769,55 | 0.10 |
| 147 | 317926,83 | 1283758,01 | 0.10 |
| 148 | 317985,89 | 1283680,92 | 0.10 |
| 149 | 317999,85 | 1283662,03 | 0.10 |
| 150 | 318007,19 | 1283665,20 | 0.10 |
| 151 | 318010,52 | 1283663,56 | 0.10 |
| 152 | 318016,60 | 1283652,12 | 0.10 |
| 153 | 318015,38 | 1283642,22 | 0.10 |
| 154 | 318010,26 | 1283633,28 | 0.10 |
| 155 | 318019,31 | 1283621,45 | 0.10 |
| 156 | 318027,34 | 1283618,76 | 0.10 |
| 157 | 318041,36 | 1283608,26 | 0.10 |
| 119 | 318072,87 | 1283600,81 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 8, площадь = 14897 м2** | | | |
| 158 | 317567,22 | 1284233,60 | 0.10 |
| 159 | 317260,25 | 1284603,78 | 0.10 |
| 160 | 317245,89 | 1284620,85 | 0.10 |
| 161 | 317243,31 | 1284608,03 | 0.10 |
| 162 | 317232,37 | 1284590,40 | 0.10 |
| 163 | 317548,38 | 1284209,32 | 0.10 |
| 164 | 317558,36 | 1284225,23 | 0.10 |
| 158 | 317567,22 | 1284233,60 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 9, площадь = 24067 м2** | | | |
| 165 | 317238,90 | 1284629,52 | 0.10 |
| 166 | 317029,20 | 1284882,39 | 0.10 |
| 167 | 317011,99 | 1284922,32 | 0.10 |
| 168 | 316997,54 | 1284930,14 | 0.10 |
| 169 | 316911,12 | 1285132,32 | 0.10 |
| 170 | 316918,26 | 1285139,77 | 0.10 |
| 171 | 316842,34 | 1285315,88 | 0.10 |
| 172 | 316796,00 | 1285423,38 | 0.10 |
| 173 | 316776,77 | 1285422,76 | 0.10 |
| 174 | 316762,53 | 1285426,75 | 0.10 |
| 175 | 316768,20 | 1285413,24 | 0.10 |
| 176 | 316773,64 | 1285399,47 | 0.10 |
| 177 | 316809,67 | 1285315,88 | 0.10 |
| 178 | 316895,72 | 1285116,26 | 0.10 |
| 179 | 316902,86 | 1285123,71 | 0.10 |
| 180 | 316982,87 | 1284938,09 | 0.10 |
| 181 | 316973,42 | 1284935,59 | 0.10 |
| 182 | 317003,36 | 1284866,56 | 0.10 |
| 183 | 317227,03 | 1284596,84 | 0.10 |
| 184 | 317239,10 | 1284615,83 | 0.10 |
| 165 | 317238,90 | 1284629,52 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 10, площадь = 33911 м2** | | | |
| 185 | 316794,41 | 1285427,08 | 0.10 |
| 186 | 316600,50 | 1285876,91 | 0.10 |
| 187 | 316516,32 | 1286002,81 | 0.10 |
| 188 | 316511,29 | 1286010,33 | 0.10 |
| 189 | 316500,32 | 1286009,65 | 0.10 |
| 190 | 316436,66 | 1286104,87 | 0.10 |
| 191 | 316445,80 | 1286108,28 | 0.10 |
| 192 | 316250,37 | 1286400,57 | 0.10 |
| 193 | 316243,87 | 1286393,20 | 0.10 |
| 194 | 316197,85 | 1286462,03 | 0.10 |
| 195 | 316205,75 | 1286467,31 | 0.10 |
| 196 | 316164,35 | 1286529,21 | 0.10 |
| 197 | 316135,49 | 1286536,75 | 0.10 |
| 198 | 316117,26 | 1286545,68 | 0.10 |
| 199 | 316144,37 | 1286505,13 | 0.10 |
| 200 | 316152,27 | 1286510,41 | 0.10 |
| 201 | 316236,35 | 1286384,66 | 0.10 |
| 202 | 316251,65 | 1286363,31 | 0.10 |
| 203 | 316242,54 | 1286356,26 | 0.10 |
| 204 | 316416,92 | 1286097,51 | 0.10 |
| 205 | 316426,06 | 1286100,92 | 0.10 |
| 206 | 316478,75 | 1286026,48 | 0.10 |
| 207 | 316468,84 | 1286019,86 | 0.10 |
| 208 | 316480,24 | 1286002,81 | 0.10 |
| 209 | 316574,04 | 1285862,52 | 0.10 |
| 210 | 316590,90 | 1285823,41 | 0.10 |
| 211 | 316624,28 | 1285745,95 | 0.10 |
| 212 | 316684,15 | 1285609,57 | 0.10 |
| 213 | 316688,73 | 1285598,17 | 0.10 |
| 214 | 316756,76 | 1285438,63 | 0.10 |
| 215 | 316767,67 | 1285429,51 | 0.10 |
| 216 | 316777,20 | 1285426,76 | 0.10 |
| 185 | 316794,41 | 1285427,08 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 11, площадь = 6038 м2** | | | |
| 217 | 316144,46 | 1286541,88 | 0.10 |
| 218 | 316061,51 | 1286683,03 | 0.10 |
| 219 | 316026,48 | 1286735,43 | 0.10 |
| 220 | 316012,99 | 1286738,51 | 0.10 |
| 221 | 315994,28 | 1286729,61 | 0.10 |
| 222 | 316025,42 | 1286683,03 | 0.10 |
| 223 | 316110,23 | 1286556,19 | 0.10 |
| 224 | 316136,12 | 1286542,30 | 0.10 |
| 217 | 316144,46 | 1286541,88 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 12, площадь = 21311 м2** | | | |
| 225 | 316023,25 | 1286740,81 | 0.10 |
| 226 | 315993,96 | 1286784,06 | 0.10 |
| 227 | 315927,72 | 1287194,90 | 0.10 |
| 228 | 315968,08 | 1287353,78 | 0.10 |
| 229 | 315991,51 | 1287451,40 | 0.10 |
| 230 | 315969,95 | 1287429,83 | 0.10 |
| 231 | 315965,53 | 1287417,06 | 0.10 |
| 232 | 315956,27 | 1287409,08 | 0.10 |
| 233 | 315951,02 | 1287408,45 | 0.10 |
| 234 | 315937,13 | 1287353,78 | 0.10 |
| 235 | 315897,11 | 1287196,26 | 0.10 |
| 236 | 315965,38 | 1286772,83 | 0.10 |
| 237 | 315984,64 | 1286744,03 | 0.10 |
| 238 | 315990,12 | 1286735,83 | 0.10 |
| 239 | 315993,16 | 1286731,28 | 0.10 |
| 240 | 316010,93 | 1286740,59 | 0.10 |
| 225 | 316023,25 | 1286740,81 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 13, площадь = 29152 м2** | | | |
| 241 | 315992,97 | 1287490,59 | 0.10 |
| 242 | 316005,92 | 1287541,33 | 0.10 |
| 243 | 316016,07 | 1287542,70 | 0.10 |
| 244 | 316142,89 | 1288041,91 | 0.10 |
| 245 | 316176,67 | 1288174,89 | 0.10 |
| 246 | 316132,91 | 1288450,96 | 0.10 |
| 247 | 316130,02 | 1288454,27 | 0.10 |
| 248 | 316128,54 | 1288467,31 | 0.10 |
| 249 | 316106,58 | 1288474,07 | 0.10 |
| 250 | 316086,90 | 1288485,84 | 0.10 |
| 251 | 316100,01 | 1288466,86 | 0.10 |
| 252 | 316127,73 | 1288292,02 | 0.10 |
| 253 | 316136,99 | 1288233,54 | 0.10 |
| 254 | 316146,07 | 1288176,29 | 0.10 |
| 255 | 316111,93 | 1288041,91 | 0.10 |
| 256 | 315985,33 | 1287543,54 | 0.10 |
| 257 | 315994,54 | 1287541,20 | 0.10 |
| 258 | 315984,90 | 1287503,27 | 0.10 |
| 241 | 315992,97 | 1287490,59 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 14, площадь = 103255 м2** | | | |
| 259 | 316120,02 | 1288490,68 | 0.10 |
| 260 | 315955,25 | 1288729,20 | 0.10 |
| 261 | 315874,19 | 1288846,54 | 0.10 |
| 262 | 315689,30 | 1289391,39 | 0.10 |
| 263 | 315660,15 | 1289477,31 | 0.10 |
| 264 | 315650,06 | 1289506,50 | 0.10 |
| 265 | 315512,26 | 1289904,00 | 0.10 |
| 266 | 315457,05 | 1290072,53 | 0.10 |
| 267 | 315235,21 | 1290749,59 | 0.10 |
| 268 | 315269,96 | 1291303,53 | 0.10 |
| 269 | 315373,01 | 1291430,35 | 0.10 |
| 270 | 315504,90 | 1291592,66 | 0.10 |
| 271 | 315502,47 | 1291597,87 | 0.10 |
| 272 | 315505,00 | 1291616,57 | 0.10 |
| 273 | 315515,19 | 1291620,32 | 0.10 |
| 274 | 315523,35 | 1291615,87 | 0.10 |
| 275 | 315546,19 | 1291649,67 | 0.10 |
| 276 | 315539,75 | 1291654,80 | 0.10 |
| 277 | 315540,99 | 1291669,74 | 0.10 |
| 278 | 315553,88 | 1291685,44 | 0.10 |
| 279 | 315552,30 | 1291698,56 | 0.10 |
| 280 | 315334,36 | 1291430,35 | 0.10 |
| 281 | 315240,62 | 1291314,99 | 0.10 |
| 282 | 315204,91 | 1290745,72 | 0.10 |
| 283 | 315425,48 | 1290072,53 | 0.10 |
| 284 | 315483,84 | 1289894,41 | 0.10 |
| 285 | 315616,81 | 1289510,84 | 0.10 |
| 286 | 315627,12 | 1289481,11 | 0.10 |
| 287 | 315657,62 | 1289391,39 | 0.10 |
| 288 | 315847,12 | 1288832,93 | 0.10 |
| 289 | 315918,78 | 1288729,20 | 0.10 |
| 290 | 316061,02 | 1288523,31 | 0.10 |
| 291 | 316088,82 | 1288498,52 | 0.10 |
| 292 | 316106,88 | 1288485,79 | 0.10 |
| 259 | 316120,02 | 1288490,68 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 15, площадь = 1588 м2** | | | |
| 293 | 315560,50 | 1291661,08 | 0.10 |
| 294 | 315589,65 | 1291696,96 | 0.10 |
| 295 | 315584,07 | 1291705,15 | 0.10 |
| 296 | 315621,81 | 1291751,60 | 0.10 |
| 297 | 315607,81 | 1291751,82 | 0.10 |
| 298 | 315577,60 | 1291714,63 | 0.10 |
| 299 | 315574,05 | 1291719,83 | 0.10 |
| 300 | 315556,01 | 1291703,13 | 0.10 |
| 301 | 315558,96 | 1291694,85 | 0.10 |
| 302 | 315559,56 | 1291669,92 | 0.10 |
| 293 | 315560,50 | 1291661,08 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 16, площадь = 32084 м2** | | | |
| 303 | 315646,74 | 1291767,22 | 0.10 |
| 304 | 315862,73 | 1292033,03 | 0.10 |
| 305 | 315875,77 | 1292086,26 | 0.10 |
| 306 | 316026,02 | 1292699,76 | 0.10 |
| 307 | 316016,31 | 1292725,02 | 0.10 |
| 308 | 316016,23 | 1292743,86 | 0.10 |
| 309 | 316017,12 | 1292789,52 | 0.10 |
| 310 | 315844,88 | 1292086,26 | 0.10 |
| 311 | 315835,19 | 1292046,71 | 0.10 |
| 312 | 315604,10 | 1291762,31 | 0.10 |
| 313 | 315620,57 | 1291759,22 | 0.10 |
| 314 | 315634,93 | 1291770,55 | 0.10 |
| 303 | 315646,74 | 1291767,22 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 17, площадь = 7645 м2** | | | |
| 315 | 316027,74 | 1292706,79 | 0.10 |
| 316 | 316039,04 | 1292752,92 | 0.10 |
| 317 | 316098,87 | 1292997,20 | 0.10 |
| 318 | 316082,86 | 1292990,77 | 0.10 |
| 319 | 316067,18 | 1292993,91 | 0.10 |
| 320 | 316022,91 | 1292813,18 | 0.10 |
| 321 | 316023,21 | 1292803,67 | 0.10 |
| 322 | 316018,65 | 1292796,24 | 0.10 |
| 323 | 316022,35 | 1292752,92 | 0.10 |
| 324 | 316018,26 | 1292725,58 | 0.10 |
| 315 | 316027,74 | 1292706,79 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 18, площадь = 20622 м2** | | | |
| 325 | 316099,85 | 1293001,20 | 0.10 |
| 326 | 316199,46 | 1293407,93 | 0.10 |
| 327 | 316188,95 | 1293446,19 | 0.10 |
| 328 | 316123,84 | 1293683,16 | 0.10 |
| 329 | 316120,30 | 1293669,59 | 0.10 |
| 330 | 316109,39 | 1293661,80 | 0.10 |
| 331 | 316103,72 | 1293643,16 | 0.10 |
| 332 | 316157,84 | 1293446,19 | 0.10 |
| 333 | 316168,47 | 1293407,50 | 0.10 |
| 334 | 316068,38 | 1292998,81 | 0.10 |
| 335 | 316081,85 | 1292995,51 | 0.10 |
| 325 | 316099,85 | 1293001,20 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 19, площадь = 7814 м2** | | | |
| 336 | 316122,86 | 1293686,72 | 0.10 |
| 337 | 316076,56 | 1293855,22 | 0.10 |
| 338 | 316066,89 | 1293854,56 | 0.10 |
| 339 | 316024,23 | 1294009,82 | 0.10 |
| 340 | 316018,74 | 1294005,47 | 0.10 |
| 341 | 316014,17 | 1294004,88 | 0.10 |
| 342 | 316047,55 | 1293883,43 | 0.10 |
| 343 | 316037,05 | 1293885,79 | 0.10 |
| 344 | 316101,67 | 1293650,59 | 0.10 |
| 345 | 316108,00 | 1293665,06 | 0.10 |
| 346 | 316118,00 | 1293671,92 | 0.10 |
| 347 | 316118,30 | 1293681,78 | 0.10 |
| 336 | 316122,86 | 1293686,72 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 20, площадь = 13839 м2** | | | |
| 348 | 316021,64 | 1294018,66 | 0.10 |
| 349 | 315991,69 | 1294128,24 | 0.10 |
| 350 | 316000,70 | 1294131,30 | 0.10 |
| 351 | 315908,46 | 1294466,97 | 0.10 |
| 352 | 315922,88 | 1294531,12 | 0.10 |
| 353 | 315912,96 | 1294525,99 | 0.10 |
| 354 | 315893,17 | 1294535,74 | 0.10 |
| 355 | 315877,55 | 1294466,24 | 0.10 |
| 356 | 315972,24 | 1294121,64 | 0.10 |
| 357 | 315981,25 | 1294124,70 | 0.10 |
| 358 | 316013,16 | 1294008,57 | 0.10 |
| 359 | 316019,43 | 1294010,64 | 0.10 |
| 348 | 316021,64 | 1294018,66 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 21, площадь = 8725 м2** | | | |
| 360 | 315934,48 | 1294582,75 | 0.10 |
| 361 | 315985,62 | 1294810,35 | 0.10 |
| 362 | 316000,11 | 1294874,82 | 0.10 |
| 363 | 315966,78 | 1294863,61 | 0.10 |
| 364 | 315954,87 | 1294810,35 | 0.10 |
| 365 | 315903,97 | 1294582,95 | 0.10 |
| 366 | 315922,85 | 1294586,82 | 0.10 |
| 360 | 315934,48 | 1294582,75 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 22, площадь = 13924 м2** | | | |
| 367 | 316010,75 | 1294922,18 | 0.10 |
| 368 | 316104,46 | 1295339,19 | 0.10 |
| 369 | 316095,49 | 1295342,58 | 0.10 |
| 370 | 316112,00 | 1295416,06 | 0.10 |
| 371 | 316107,02 | 1295413,24 | 0.10 |
| 372 | 316100,22 | 1295413,83 | 0.10 |
| 373 | 316084,70 | 1295344,74 | 0.10 |
| 374 | 316072,27 | 1295332,78 | 0.10 |
| 375 | 315975,99 | 1294904,32 | 0.10 |
| 376 | 315988,88 | 1294908,08 | 0.10 |
| 377 | 316001,25 | 1294923,22 | 0.10 |
| 367 | 316010,75 | 1294922,18 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 23, площадь = 54504 м2** | | | |
| 378 | 316117,49 | 1295440,50 | 0.10 |
| 379 | 316124,33 | 1295470,93 | 0.10 |
| 380 | 316149,25 | 1295581,82 | 0.10 |
| 381 | 316158,06 | 1295577,70 | 0.10 |
| 382 | 316269,22 | 1296072,00 | 0.10 |
| 383 | 316299,96 | 1296209,17 | 0.10 |
| 384 | 316323,69 | 1296314,80 | 0.10 |
| 385 | 316432,73 | 1296686,97 | 0.10 |
| 386 | 316477,09 | 1296799,06 | 0.10 |
| 387 | 316615,70 | 1297149,36 | 0.10 |
| 388 | 316640,57 | 1297212,21 | 0.10 |
| 389 | 316652,61 | 1297242,64 | 0.10 |
| 390 | 316639,52 | 1297250,80 | 0.10 |
| 391 | 316640,85 | 1297265,15 | 0.10 |
| 392 | 316634,05 | 1297277,01 | 0.10 |
| 393 | 316591,63 | 1297169,82 | 0.10 |
| 394 | 316448,72 | 1296808,86 | 0.10 |
| 395 | 316404,33 | 1296696,73 | 0.10 |
| 396 | 316294,63 | 1296322,32 | 0.10 |
| 397 | 316257,33 | 1296156,30 | 0.10 |
| 398 | 316120,70 | 1295548,28 | 0.10 |
| 399 | 316132,73 | 1295558,51 | 0.10 |
| 400 | 316112,21 | 1295467,19 | 0.10 |
| 401 | 316102,10 | 1295422,20 | 0.10 |
| 402 | 316112,89 | 1295440,07 | 0.10 |
| 378 | 316117,49 | 1295440,50 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 24, площадь = 9636 м2** | | | |
| 403 | 316657,00 | 1297253,74 | 0.10 |
| 404 | 316747,17 | 1297481,59 | 0.10 |
| 405 | 316784,83 | 1297576,89 | 0.10 |
| 406 | 316779,30 | 1297588,62 | 0.10 |
| 407 | 316773,28 | 1297594,21 | 0.10 |
| 408 | 316765,30 | 1297597,72 | 0.10 |
| 409 | 316657,27 | 1297334,18 | 0.10 |
| 410 | 316638,09 | 1297287,47 | 0.10 |
| 403 | 316657,00 | 1297253,74 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 25, площадь = 17079 м2** | | | |
| 411 | 316789,42 | 1297588,37 | 0.10 |
| 412 | 316871,05 | 1297794,67 | 0.10 |
| 413 | 316848,77 | 1297801,34 | 0.10 |
| 414 | 316824,22 | 1297808,69 | 0.10 |
| 415 | 316466,82 | 1297915,68 | 0.10 |
| 416 | 316466,82 | 1297884,36 | 0.10 |
| 417 | 316812,68 | 1297780,83 | 0.10 |
| 418 | 316837,34 | 1297773,45 | 0.10 |
| 419 | 316767,45 | 1297602,95 | 0.10 |
| 420 | 316773,63 | 1297603,06 | 0.10 |
| 411 | 316789,42 | 1297588,37 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 26, площадь = 16585 м2** | | | |
| 421 | 316458,78 | 1297918,09 | 0.10 |
| 422 | 316453,70 | 1297919,61 | 0.10 |
| 423 | 316453,63 | 1297923,05 | 0.10 |
| 424 | 316448,30 | 1298171,21 | 0.10 |
| 425 | 316442,52 | 1298440,68 | 0.10 |
| 426 | 316388,95 | 1298570,65 | 0.10 |
| 427 | 316360,85 | 1298642,46 | 0.10 |
| 428 | 316351,93 | 1298649,62 | 0.10 |
| 429 | 316305,08 | 1298671,09 | 0.10 |
| 430 | 316343,39 | 1298630,95 | 0.10 |
| 431 | 316359,87 | 1298590,25 | 0.10 |
| 432 | 316422,10 | 1298436,48 | 0.10 |
| 433 | 316427,80 | 1298171,21 | 0.10 |
| 434 | 316433,11 | 1297923,87 | 0.10 |
| 435 | 316423,59 | 1297924,48 | 0.10 |
| 436 | 316424,18 | 1297897,13 | 0.10 |
| 437 | 316459,77 | 1297886,56 | 0.10 |
| 421 | 316458,78 | 1297918,09 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 27, площадь = 2625 м2** | | | |
| 438 | 316346,51 | 1298656,98 | 0.10 |
| 439 | 316243,26 | 1298761,02 | 0.10 |
| 440 | 316216,71 | 1298758,68 | 0.10 |
| 441 | 316293,69 | 1298681,07 | 0.10 |
| 438 | 316346,51 | 1298656,98 | 0.10 |
| **Каталог координат контура 28, площадь = 51676 м2** | | | |
| 442 | 316240,07 | 1298764,30 | 0.10 |
| 443 | 316153,23 | 1298851,79 | 0.10 |
| 444 | 316116,15 | 1299286,87 | 0.10 |
| 445 | 316097,08 | 1299510,52 | 0.10 |
| 446 | 316038,06 | 1300202,88 | 0.10 |
| 447 | 316022,72 | 1300382,88 | 0.10 |
| 448 | 315979,49 | 1300382,88 | 0.10 |
| 449 | 315905,53 | 1300382,88 | 0.10 |
| 450 | 315898,14 | 1300373,38 | 0.10 |
| 451 | 315856,41 | 1300373,38 | 0.10 |
| 452 | 315856,41 | 1300362,38 | 0.10 |
| 453 | 315889,58 | 1300362,38 | 0.10 |
| 454 | 315882,19 | 1300352,88 | 0.10 |
| 455 | 315983,07 | 1300352,88 | 0.10 |
| 456 | 315995,16 | 1300352,88 | 0.10 |
| 457 | 316007,94 | 1300202,88 | 0.10 |
| 458 | 316022,40 | 1300033,17 | 0.10 |
| 459 | 316041,13 | 1299813,34 | 0.10 |
| 460 | 316066,93 | 1299510,52 | 0.10 |
| 461 | 316087,89 | 1299266,48 | 0.10 |
| 462 | 316104,13 | 1299074,57 | 0.10 |
| 463 | 316118,63 | 1298904,56 | 0.10 |
| 464 | 316130,45 | 1298877,76 | 0.10 |
| 465 | 316133,44 | 1298842,63 | 0.10 |
| 466 | 316155,95 | 1298819,94 | 0.10 |
| 467 | 316214,66 | 1298760,68 | 0.10 |
| 442 | 316240,07 | 1298764,30 | 0.10 |

**©Бюллетень муниципальных правовых актов  
Хасанского муниципального округа**

**ВЫПУСК № 9. Часть I**

**28 февраля 2025 г.**

Официальное издание, учрежденное администрацией   
Хасанского муниципального округа исключительно   
для издания официальных сообщений и материалов,   
нормативных и иных актов Хасанского муниципального округа

Главный редактор Старцева И.В.

*Редакционная коллегия:*

Старцева И.В., Куличенко О.В., Захаренко М.А.

Издатель: Администрация Хасанского муниципального округа

\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_\_

Адрес редакции:

692701 п. Славянка Приморского края, ул. Молодежная, 1.

Выпуск от 28 февраля 2025 г. № 9. Часть I

Тираж 2 экземпляра.

Свободная цена. Правом распространения обладает

МБУ «Централизованная библиотечная система» Хасанского муниципального округа.

Электронная версия издания размещена на официальном сайте   
Хасанского муниципального округа (https://xasanskij-r25.gosweb.gosuslugi.ru/).