



**Администрация Находкинского городского округа  
Приморского края**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

24 июля 2026 года

г. Находка

№ 1484

**О внесении изменений в административный  
регламент предоставления муниципальной услуги  
«Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное  
пользование земельных участков, находящихся в ведении органов  
местного самоуправления или в собственности муниципального  
образования» утвержденный постановлением администрации  
Находкинского городского округа от 05.04.2022 № 394**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 26.12.2024 № 494-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьёй 48 Устава Находкинского городского округа, администрация Находкинского городского округа

**ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 05.04.2022 № 394 следующие изменения:

1.1. В разделе 1 «Общие положения»:

1.1.1. Абзац а) подпункта 1.3.1. пункта 1.3. изложить в следующей редакции:

«а) специалистом учреждения, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при непосредственном обращении гражданина в управление землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (далее - Управление землепользования), учреждение;».

1.1.2. Абзац в) подпункта 1.3.1. пункта 1.3. изложить в следующей редакции:

«в) посредством телефонной связи;».

1.1.3. В подпункте 1.3.2. пункта 1.3. исключить четвертый и пятый абзацы.

1.1.4. В подпункте 1.3.2. пункта 1.3. седьмой абзац дополнить номером телефона 69 91 97.

1.1.5. В подпункте 1.3.2. пункта 1.3. девятый абзац изложить в следующей редакции:

«Информирование специалистами Учреждения по телефону о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в рабочие дни с 9:00 до 12:00».

1.2. В разделе 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги»:

1.2.1. Пункт 2.5. признать утратившим силу.

1.2.2. Пункт 2.6. «Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными и иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги» изложить в следующей редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги».

А) В подпункте 2.6.1. пункта 2.6. в седьмом абзаце исключить слова «с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или)».

Б) дополнить подпунктом 2.6.3. следующего содержания:

«2.6.3. Способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги

Для получения муниципальной услуги заявитель представляет в Управление землепользования, учреждение заявление о предоставлении муниципальной услуги одним из следующих способов по личному усмотрению:

1) В электронной форме посредством Единого портала, Регионального портала, электронной почты (Управление землепользования - [uziz@nakhodka-city.ru](mailto:uziz@nakhodka-city.ru)).

Подача заявления посредством Единого портала или Регионального портала возможна для заявителей (представителей заявителя), прошедших процедуру регистрации, идентификации и аутентификации с использованием федеральной государственной информационной системы «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме» (далее - ЕСИА) путем заполнения формы указанного заявления с использованием интерактивной формы в электронном виде, без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

Адрес электронной почты для направления заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов: Управление землепользования - [uziz@nakhodka-city.ru](mailto:uziz@nakhodka-city.ru).

Заявление направляется заявителем вместе с прикрепленными электронными документами. Заявление подписывается заявителем, уполномоченным на подписание такого заявления, усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – УКЭП либо усиленной неквалифицированной электронной подписью (далее – УНЭП), сертификат ключа проверки которой создан и используется в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности в соответствии с ч. 5 ст. 8 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи (далее – ЭП), выданного ему при личном приеме в соответствии с Правилами использования простой ЭП при обращении за получением 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», в соответствии с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при

обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

В случае представления заявления и прилагаемых к нему документов посредством электронной почты Управления землепользования, учреждения, заявление подписывается по выбору заявителя (если заявителем является физическое лицо): электронной подписью заявителя (представителя заявителя); усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Заявление от имени юридического лица заверяется по выбору заявителя электронной подписью либо усиленной квалифицированной электронной подписью (если заявителем является юридическое лицо): лица, действующего от имени юридического лица без доверенности; представителя юридического лица, действующего на основании доверенности, выданной в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявлений и прилагаемых к заявлению электронных документов, должны быть сертифицированы в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2) На бумажном носителе посредством личного обращения через МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между МФЦ и Администрацией, либо посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

При подаче заявления посредством почтового отправления, заявление и прилагаемые к нему документы направляются на почтовый адрес Управления землепользования: 692904, Российская Федерация, Приморский край, Находкинский городской округ, г. Находка, ул. Школьная, д. 18. Прилагаемые к заявлению копии документов должны быть заверены в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.2.3. В пункте 2.10. по тексту исключить слова «при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и».

1.2.4. Подпункт 2.11.1. пункта 2.11. изложить в следующей редакции:

«2.11.1. Заявление о предоставлении муниципальной услуги регистрируется не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в Управление землепользования.».

1.2.5. Пункт 2.12. изложить в следующей редакции:

«2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, 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

Помещения, в которых предоставляются муниципальные услуги, оборудованы:

- противопожарной системой, средствами пожаротушения и системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;
- информационными табличками (вывесками), предназначенными для доведения до сведения заинтересованных лиц информации о графике работы Управления землепользования, учреждения; адреса электронной почты; телефонных номеров специалистов, осуществляющих консультации по предоставлению муниципальной услуги;
- информационными стендами.

Информационные стенды могут быть оборудованы карманами формата А4, в которых размещаются информационные листки, бланки заявлений, образцы для их заполнения, раздаточный информационный материал.

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;

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

Помещения, зал ожидания оснащены стульями, столами и письменными принадлежностями.

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

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

1.3. В разделе 3 «Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах»:

1.3.1. В пункте 3.1. во втором абзаце исключить слова «приема и».

1.3.2. Подпункт 3.1.1. пункта 3.1. изложить в следующей редакции:

«3.1.1. Процедура регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление землепользования заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением необходимых для предоставления муниципальной услуги документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего Административного регламента

Лицами, уполномоченными на выполнение административной процедуры по регистрации заявлений, являются специалисты учреждения, ответственные за регистрацию заявлений.

Специалист учреждения, ответственный за регистрацию заявлений:

- регистрирует заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Регистрация заявления о предоставлении муниципальной услуги производится не позднее первого рабочего дня после поступления заявления в Управление землепользования, посредством внесения сведений в электронный журнал.

- передает заявление начальнику Управления землепользования, который принимает решение в виде резолюции о передаче руководителю учреждения для его дальнейшего рассмотрения.».

1.4. Раздел 4. «Формы контроля за исполнением административного регламента» признать утратившим силу.

1.5. Раздел «5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) администрации, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих муниципальной услуги, многофункционального центра, а также их должностных лиц, муниципальных служащих» признать утратившим силу.

2. Управлению внешних коммуникаций администрации Находкинского городского округа (Долгова) опубликовать настоящее постановление в сетевом издании «Ведомости Находки».

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

4. Управлению землепользования и застройки администрации Находкинского городского округа (Солдаткина):

4.1. Разместить в актуальной редакции в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования».

4.2. Направить обзор изменений, вносимых в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования» в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае».

5. Организационному управлению администрации Находкинского городского округа осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности

муниципального образования» в реестр муниципальных услуг (функций) в актуальной редакции.

6. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам в безвозмездное пользование земельных участков, находящихся в ведении органов местного самоуправления или в собственности муниципального образования», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 05.04.2022 № 394 возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округа Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа



Т.В. Магинский