



16 сентября 2025 года
ВТОРНИК

ВЕСТИ-

ОФИЦИАЛЬНО



16+

Муниципальные правовые акты, в том числе соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления города Хабаровска

СЕГОДНЯ
В ВЫПУСКЕ:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА:
постановления, распоряжение

1–16

АРХИТЕКТУРА:
заклучения

16–17

ИНФОРМАЦИЯ
ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

17

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА ПОСТАНОВЛЕНИЕ 12.09.2025 № 4259 г. Хабаровск

Приложение
УТВЕРЖДЕН

постановлением администрации города Хабаровска
от 12.09.2025 № 4259

О реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск» и признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска от 29.10.2021 № 4223 «О реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск»

В целях укрепления института семьи, сохранения духовно-нравственных традиций семейных отношений, преемственности поколений, создания возможности для родителей — жителей города Хабаровска (далее — родители) высадить дерево в честь ребенка, рожденного с 01 января 2021 года и до достижения им трехлетнего возраста, во исполнение распоряжения Правительства Хабаровского края от 25 мая 2021 года № 432-рп «О реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Организовать в городском округе «Город Хабаровск» проведение мероприятий по реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево».
2. Утвердить Порядок реализации на территории городского округа «Город Хабаровск» социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» (далее — Порядок) согласно приложению к настоящему постановлению.
3. Комитетам администрации города Хабаровска по управлению районами (Брысин И.Ю., Громов Е.Г., Загурская Ю.И., Ивашкин С.И., Матаева М.В.) обеспечить реализацию социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск» в соответствии с утвержденным Порядком.
4. Комитетам администрации города Хабаровска по управлению районами (Брысин И.Ю., Громов Е.Г., Загурская Ю.И., Ивашкин С.И., Матаева М.В.) направлять в управление делами администрации города Хабаровска информацию:
 - о проведенных мероприятиях по высадке зеленых насаждений с указанием фактического участия заявителей ежегодно в срок до 15 июня, 30 октября;
 - итоговую информацию о проведенных мероприятиях по высадке зеленых насаждений ежегодно в срок до 15 января.
5. Управлению делами администрации города Хабаровска (Варады В.Е.) обеспечить:
 - 5.1. Информирование родителей о возможности участия в социально значимой инициативе «Подари ребенку дерево» при обращении их в отделы ЗАГС города Хабаровска.
 - 5.2. Ведение учета и предоставление сведений о гражданах, желающих принять участие в социально значимой инициативе «Подари ребенку дерево», комитетам администрации города Хабаровска по управлению районами в срок до 01 марта и 01 августа.
 - 5.3. Предоставление в Правительство Хабаровского края в срок до 01 февраля года, следующего за отчетным, итоговой информации о реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск».
6. Заместителю мэра города по промышленности, транспорту и работе с правоохранительными органами Горшенину А.В. совместно с комитетами администрации города Хабаровска по управлению районами (Брысин И.Ю., Громов Е.Г., Загурская Ю.И., Ивашкин С.И., Матаева М.В.), управлением инвестиционного развития (Горлов Р.С.), управлением культуры (Жолобова И.П.), управлением социального развития администрации города (Хабаровска (Круш Л.А.) определить места реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево», организовать ежегодное проведение мероприятий по высадке зеленых насаждений в весенний и осенний периоды.
7. Реализация социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск» осуществляется за счет средств, предусмотренных на мероприятия по озеленению территорий городского округа «Город Хабаровск».
8. Признать утратившим силу постановление администрации города Хабаровска от 29.10.2021 № 4223 «О реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево» на территории городского округа «Город Хабаровск».
9. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).
10. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — управляющего делами администрации города Хабаровска Варады В.Е.
11. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

ПОРЯДОК

реализации на территории городского округа «Город Хабаровск» социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево»

1. Общие положения
 - 1.1. Социально значимая инициатива «Подари ребенку дерево» (далее — Инициатива) предоставляет родителям — жителям города Хабаровска возможность посадить на территории города Хабаровска дерево в честь рождения ребенка, рожденного с 01 января 2021 года и до достижения им трехлетнего возраста.
 - 1.2. Настоящий Порядок устанавливает последовательность и сроки участия в Инициативе.
 - 1.3. Участие в реализации Инициативы бесплатное, носит заявительный характер.
 - 1.4. Решение организационных вопросов, связанных с участием и проведением Инициативы, возлагается на управление дорог и внешнего благоустройства, управление по охране окружающей среды и природных ресурсов совместно с комитетами администрации города Хабаровска по управлению районами, управлением инвестиционного развития, управлением культуры, управлением социального развития администрации города Хабаровска.
 - 1.5. Информирование населения о возможности участия в Инициативе осуществляют отделы записи актов гражданского состояния управления делами администрации города Хабаровска при обращении родителей за государственной регистрацией рождения ребенка, пресс-служба администрации города Хабаровска.
2. Категория заявителей и требования к заявителю
 - 2.1. В качестве заявителей выступают физические лица — один из родителей (далее — заявитель) либо представитель заявителя, с предъявлением документа, подтверждающего его полномочия.
 - 2.2. Заявитель должен иметь гражданство Российской Федерации и постоянное место проживания на территории города Хабаровска.
 - 2.3. Факт проживания подтверждается регистрацией по месту жительства.
 - 2.4. Заявление подается в отношении каждого ребенка отдельно.
 - 2.5. Возможность принять участие в посадке дерева в честь рождения ребенка, рожденного с 01 января 2021 года до достижения им трехлетнего возраста, предоставляется однократно в отношении одного ребенка.
 - 2.6. При наличии у заявителя нескольких детей, рожденных с 01 января 2021 года, предоставляется возможность посадить дерево в честь рождения каждого ребенка.
3. Документы, необходимые для участия в Инициативе
 - 3.1. Заявление на посадку дерева (далее — заявление), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку, направляется (подается) заявителем или его представителем в соответствующий комитет администрации города Хабаровска по управлению районами по месту жительства родителей одним из следующих способов:
 - 3.1.1. На бумажном носителе лично в комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами по следующим адресам:
 - комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом — г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60;
 - комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом — г. Хабаровск, переулок Ленинградский, д. 13а;
 - комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом — г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, к. 1;
 - комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом — г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3;
 - комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом — г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43.
 - 3.1.2. В электронной форме посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru.
 - 3.2. К заявлению прилагаются:
 - копия паспорта заявителя или иной документ, удостоверяющий личность, с отметкой о регистрации по месту жительства на территории города Хабаровска;
 - копия свидетельства о рождении ребенка заявителя (при наличии нескольких детей свидетельство о рождении предоставляется в отношении каждого ребенка);
 - согласие заявителя на обработку персональных данных по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.
 - 3.3. При подаче заявления представителем заявителя необходим документ, подтверждающий его полномочия (доверенность).
4. Порядок и сроки рассмотрения заявлений
 - 4.1. Срок регистрации заявления не может превышать 3 календарных дней с момента поступления в комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами.
 - 4.2. Срок рассмотрения заявления не может превышать 30 календарных дней со дня его регистрации.
 - 4.3. По итогам рассмотрения заявления комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами принимают одно из следующих решений:

— об удовлетворении заявления;
— об отказе в удовлетворении заявления.
4.4. Основанием для отказа в удовлетворении заявления является:
— рождение ребенка до 01 января 2021 года;
— достижение ребенком, рожденным с 01 января 2021 года, трехлетнего возраста на момент подачи заявления;
— отсутствие у заявителя гражданства Российской Федерации;
— отсутствие у заявителя регистрации по месту жительства на территории города Хабаровска.

4.5. При удовлетворении заявления комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами включают заявителя в список лиц, приглашаемых к посадкам.

4.6. Комитеты администрации города Хабаровска по управлению районами в срок не более 10 рабочих дней со дня принятия решения уведомляют заявителя о принятом решении одним из следующих способов: в письменном виде по почте, по телефону или адресу электронной почты, указанной заявителем, либо через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru.

5. Организация проведения посадки деревьев
5.1. Видовой состав деревьев и места их посадки определяются структурными подразделениями администрации города Хабаровска, в ведении которых находятся территории общего пользования, определенные для проведения Инициативы, по согласованию с управлением по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска, исходя из территориальных и климатических особенностей.

5.2. Мероприятия по высадке зеленых насаждений проводятся с участием заявителя (заявителей).

5.3. Конкретные даты и места посадки деревьев определяются управлением дорог и внешнего благоустройства, управлением по охране окружающей среды и природных ресурсов администрации города Хабаровска совместно с комитетами администрации города Хабаровска по управлению районами, управлением инвестиционного развития, управлением культуры, управлением социального развития администрации города Хабаровска, о чем заявители уведомляются не позднее 20 календарных дней до даты проведения посадок одним из следующих способов: в письменном виде по почте, по телефону или адресу электронной почты, указанной заявителем, либо через региональную государственную информационную систему «Портал государственных и муниципальных услуг Хабаровского края» uslugi27.ru.

5.4. Комитетами администрации города Хабаровска по управлению районами ведется реестр детей, в честь рождения которых на территории города Хабаровска были высажены деревья.

Приложение № 1
к Порядку реализации на территории городского округа «Город Хабаровск» социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево»

Форма заявления

В администрацию города Хабаровска от _____
(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя либо его представителя, с указанием данных документа, подтверждающего его полномочия¹)
проживающего по адресу: _____

Документ, удостоверяющий личность _____
серия _____ № _____
выдан _____
« _____ » _____ г.
телефон и адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
Прошу предоставить возможность посадить дерево на территории города Хабаровска в честь рождения ребенка

(фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии), дата рождения)
К заявлению прилагаются:
1) _____
2) _____
3) _____
« _____ » _____ г. _____
(дата) (подпись заявителя) (Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя)

¹ В случае подачи заявления представителем заявителя к заявлению прикладывается документ, подтверждающий его полномочия.

Приложение № 2
к Порядку реализации на территории городского округа «Город Хабаровск» социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево»

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
(заполняется заявителем и (или) представителем)

Я, _____
(фамилия, имя, отчество заявителя (последнее — при наличии))
проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
В лице представителя (в случае подачи заявления через представителя):
Я, _____
(фамилия, имя, отчество представителя (последнее — при наличии))

проживающий(-ая) по адресу: _____

паспорт: серия _____ номер _____, кем и когда выдан _____
реквизиты доверенности или иного документа, подтверждающего полномочия представителя (указываются в случае подачи заявления через представителя): _____

в соответствии с частью 4 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных», в целях реализации возможности высадить дерево в честь рождения ребенка даю согласие _____

(наименование органа местного самоуправления) _____ (адрес)
на обработку моих персональных данных.
Под персональными данными я понимаю любую информацию в отношении меня, содержащуюся в копии паспорта гражданина России или документа, удостоверяющего личность, с отметкой о регистрации по месту жительства; в копии свидетельства о рождении моего ребенка; а также номера телефона, адреса электронной почты.
Под обработкой персональных данных я понимаю любое действие (операцию) или совокупность действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации или без использования таких средств с персональными данными, включая сбор, запись, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), извлечение, использование, обезличивание, блокирование, удаление, уничтожение персональных данных, предоставление в _____

Конфиденциальность персональных данных обеспечивается в _____

(наименование органа местного самоуправления)
в рамках исполнения Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных».
Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва в письменной форме.

Мне разъяснено, что настоящее согласие может быть отозвано путем направления мною соответствующего письменного уведомления в _____

(наименование органа местного самоуправления)
Данное Согласие на обработку персональных данных составлено в 2 (двух) экземплярах, один из которых хранится в _____

(наименование органа местного самоуправления)
другой — у субъекта персональных данных.
« _____ » _____ 20__ г. _____
(подпись)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
12.09.2025 № 383-р
г. Хабаровск

Об отмене распоряжения администрации города Хабаровска от 17.07.2025 № 297-р «Об утверждении структуры управления экономического развития администрации города Хабаровска»
В соответствии с распоряжением администрации города Хабаровска от 10.09.2025 № 377-р «О признании утратившим силу распоряжения администрации города Хабаровска от 25.06.2025 № 257-р «О внесении изменений в приложение № 1 к распоряжению администрации города Хабаровска от 09.03.2010 № 122-р «Об утверждении штатного расписания администрации города Хабаровска, финансового департамента и департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск»:
1. Отменить распоряжение администрации города Хабаровска от 17.07.2025 № 297-р «Об утверждении структуры управления экономического развития администрации города Хабаровска».
2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее распоряжение путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
3. Контроль за выполнением настоящего распоряжения возложить на вице-мэра города — первого заместителя мэра города по экономическим вопросам администрации города Хабаровска Митрофанова Д.В.
Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.09.2025 № 4258
г. Хабаровск

О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис», утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 28.07.2011 № 2382 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис»
В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис», утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 28.07.2011 № 2382 «Об оплате труда работников муниципального казенного учреждения «Сервис», следующие изменения:
1.1. Таблицу в пункте 3.5 изложить в следующей редакции:
«

№ п/п	Наименование должности	Размер ежемесячного денежного поощрения (количество должностных окладов)		
		минимальный	средний	максимальный
Административно-управленческий персонал				
1	Директор	1,85	4,15	6,45
2	Заместитель директора – начальник отдела обеспечения деятельности объектов	2,15	3,55	4,95
3	Начальник отдела	1,65	2,75	3,85

4	Главный бухгалтер	1,65	2,75	3,85
5	Заведующий сектором	1,75	2,85	3,95
6	Начальник объекта	2,05	3,15	4,25
7	Юрист	2,05	3,15	4,25
8	Бухгалтер	2,05	3,15	4,25
9	Специалист по кадрам	2,05	3,15	4,25
Основной персонал				
10	Старший дежурный	2,4	3,0	3,6
11	Дежурный	3,0	3,6	4,2
Вспомогательный персонал				
12	Сантехник	3		
13	Электромонтер по ремонту и обслуживанию электро-оборудования	3		
14	Водитель автомобиля	5		
15	Уборщик служебных помещений	1,2		

1.2. В подпункте 3.5.1 пункта 3.5 слова «одного должностного оклада» заменить словами «1,25 должностного оклада».

1.3. Подпункт 3.5.2 пункта 3.5 изложить в следующей редакции:
«3.5.2. Ежемесячное денежное поощрение директору Учреждения устанавливает-ся в следующих размерах:
— 1,85 должностного оклада — со дня назначения на должность при отсутствии стажа работы на руководящих должностях в учреждениях и организациях всех форм собственности, отсутствии стажа работы в структурных подразделениях администра-ции города Хабаровска или муниципальных учреждениях города Хабаровска на долж-ностях, на которых полученные профессиональные знания и навыки необходимы для исполнения должностных обязанностей руководителя учреждения;
— 4,15 должностного оклада — через 3 месяца после назначения на должность по одному из оснований, предусмотренных подпунктом 3.5.3 настоящего пункта, и в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.6 настоящего пункта;
— 6,45 должностного оклада — через 6 месяцев после назначения на должность по одному из оснований, предусмотренных подпунктом 3.5.3 настоящего пункта, и в порядке, предусмотренном подпунктом 3.5.6 настоящего пункта, либо со дня назна-чения на должность при наличии стажа работы на руководящих должностях в учрежде-ниях и организациях всех форм собственности, наличии стажа работы в структурных подразделениях администрации города Хабаровска или муниципальных учреждениях города Хабаровска на должностях, на которых полученные профессиональные знания и навыки необходимы для исполнения должностных обязанностей директора Учреж-дения.».

1.4. В подпункте 3.5.5 пункта 3.5 слова «одного должностного оклада» заменить словами «1,25 должностного оклада».

2. Директору муниципального казенного учреждения «Сервис» (Андреев В.Л.) оз-накомить работников муниципального казенного учреждения «Сервис» с настоящим постановлением под подпись.

3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместите-ля мэра города — директора департамента муниципальной собственности админи-страции города Хабаровска Неумываку Е.М.

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2026 за исключением пункта 2, вступающего в силу после официального обнародования настоящего постанов-ления.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.09.2025 № 4245
г. Хабаровск

Об утверждении документации по планировке территории (проекта межевания) в границах ул. Ленинградской — пер. Батарейного — ул. Лермонтова в Центральном районе города Хабаровска и признании утратившими силу отдельных муниципальных правовых актов

В соответствии с Градостроительным и Земельным кодексами Российской Фе-дерации, Уставом городского округа «Город Хабаровск», Правилами землепользо-

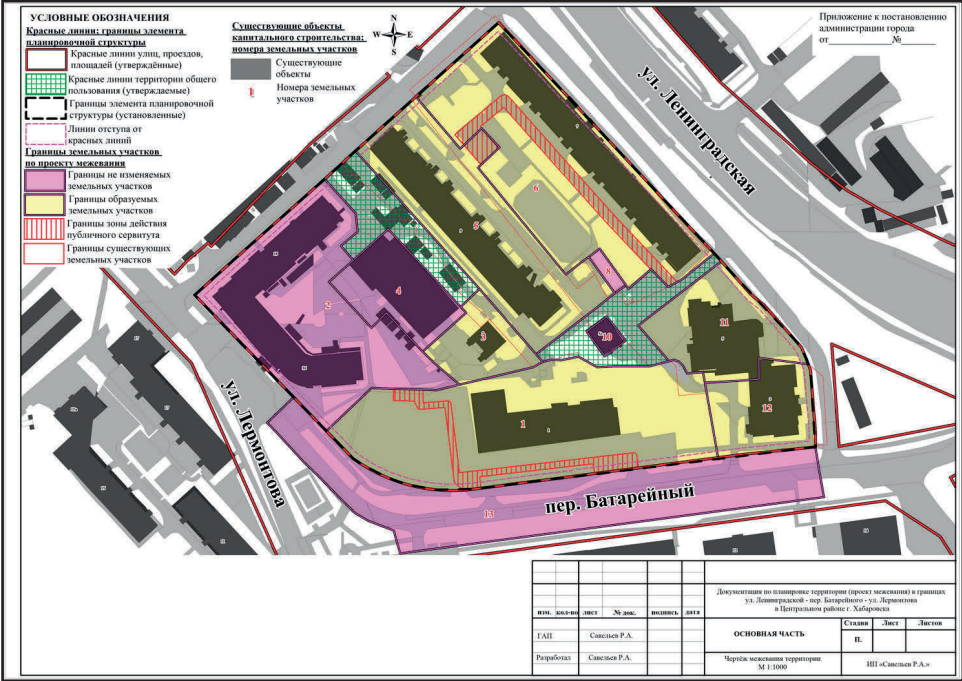
вания и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденными решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211, административным регламентом предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об утверждении докумен-тации по планировке территорий (проектов планировки, проектов межевания) на тер-ритории городского округа «Город Хабаровск», внесении изменений в такую докумен-тацию, отмене такой документации или ее отдельных частей, признании отдельных частей такой документации не подлежащими применению», утвержденным постанов-лением администрации города Хабаровска от 07.06.2018 № 2008, на основании про-токола публичных слушаний от 06.06.2025 № 39, заключения о результатах публичных слушаний, опубликованного в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские ве-сти» (KNAB-VESTI.RU) 20.06.2025, администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить документацию по планировке территории (проект межевания) в гра-ницах ул. Ленинградской — пер. Батарейного — ул. Лермонтова в Центральном райо-не города Хабаровска согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Признать утратившими силу:
 - 2.1. Постановление мэра города Хабаровска от 29.12.2007 № 2037 «Об утвержде-нии документации по планировке территории и об установлении публичных сервиту-тов».
 - 2.2. Постановление администрации города Хабаровска от 09.04.2014 № 1340 «Об утверждении документации по планировке территории в границах ул. Ленинградской — пер. Батарейного — ул. Лермонтова в Центральном районе г. Хабаровска».
3. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
4. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) разместить на официальном сайте администрации города Хабаровска настоящее постановление и документацию по планировке тер-ритории (проект межевания) в границах ул. Ленинградской — пер. Батарейного — ул. Лермонтова в Центральном районе города Хабаровска.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента архитектуры, строительства и землепользо-вания администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.
6. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародо-вания.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 12.09.2025 № 4245



Приложение к чертежу межевания

Перечень и сведения о площади образуемых земельных участков, в том числе возможные способы их образования;
виды разрешенного использования земельных участков

Нумерация		Виды использования		Основные существующие и нормируемые параметры				Площадь земельных участков по проекту, кв. м/способы образования земельных участков (этапы при наличии)			
№ участ-ка на плане	№ стро-ения на плане	фактическое	по проекту	год постройки (для многоквартир-ных домов)	вместимость или др. нормируемые показатели (для нежилых проектируемых строений). Общ. жилая площадь (для МКД)	площадь зем. участка суще-ствующая, кв. м	площадь зем. участка норма-тивная, кв. м	площадь зем. участка проектная общая, кв. м		способы образования земельных участков	
								I этап	II этап	I этап	II этап
1	2	3	4	5	6	7	8	9		10	
1	1	Многоквартирный жилой дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (Ж-5) ОВИ*	2021	10 246,6	8 134	4 610,97	8 145		Перераспределение исходного зе-мельного участка и земель	
2	16, 18	Под многоквартирный жилой дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (Ж-5) ОВИ	-	-	6 070	-	6 070		-	
3	9/1	Нежилое здание	В соответствии с разрешенными видами использования. (Ж-5)	-	-	965	-	1 295,4		Перераспределение исходного зе-мельного участка и земель	
4	-	Для строительства подземных гаражей с овощехранилищами и универсальным спортивным комплексом	Хранение автотранспорта (Ж-5) УВИ* Обеспечение занятий спортом в помещениях (Ж-5) ОВИ	-	-	1 780	-	1 780		-	

5	9	Жилой дом	Среднеэтажная жилая застройка Ж-5) ОВИ	1985	4 776,6	5 565.64	4 203,4	5 191,2	-
6	7	Жилой дом	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) ОВИ (Ж-5)	1977	11 610,5	7 643.02	7 546,8	7 203,7	-
8	-	Под насосную станцию	Предоставление коммунальных услуг (Ж-5) ОВИ	-	-	137	-	137	-
10	5а	Под трансформаторную подстанцию ЦРП №19	Предоставление коммунальных услуг (Ж-5) ОВИ	-	-	175	-	175	-
11	5	Многоэтажная жилая	Многоэтажная жилая застройка	1989	4 287,5	2 444	3 944,5	2 456,48	Перераспределение исходного земельного
12	3	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка)	Многоэтажная жилая застройка (высотная застройка) (Ж-5) ОВИ	1980	4 388,7	2 038	4 037,6	1 855,69	Перераспределение исходного земельного участка и земель
13	-	Размещение автомобильных дорог и технически связанных с ними сооружений (пер. Бата-рейный)	Улично-дорожная сеть (Ж-5, ЦО-2) ОВИ	-	-	6 536	-	6 536	-

ОВИ* — основной вид разрешенного использования.
УВИ* — условно-разрешенный вид использования.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.09.2025 № 4255
г. Хабаровск

О внесении изменений в положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения «Дирекция по развитию территорий», утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 06.05.2025 № 1949

На основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в положение об оплате труда работников муниципального бюджетно-го учреждения «Дирекция по развитию территорий», утвержденное постановлением администрации города Хабаровска от 06.05.2025 № 1949, изменение, заменив в под-пункте 5.8.2 цифры «5 750» цифрами «17 250».
- Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на вице-мэра города — первого заместителя мэра города по экономическим вопросам админи-страции города Хабаровска Митрофанова Д.В.
- Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародо-вания.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
11.09.2025 № 4235
г. Хабаровск

О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 03.08.2009 № 2705 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей»

В соответствии с Указом президента Российской Федерации от 18.05.2009 № 557 «Об утверждении Перечня должностей федеральной государствен-ной службы, при замещении которых федеральные государственные служащие обя-заны представлять сведения о своих доходах, об имуществе и обязательствах иму-щественного характера, а также сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Методическими рекомендациями Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации по проведению оценки коррупционных рисков, воз-никающих при реализации функций (письмо от 25.12.2014 № 18-0/10/В-8980), в свя-зи с проведением организационно-штатных мероприятий в администрации города Хабаровска, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администра-ция города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Внести в постановление администрации города Хабаровска от 03.08.2009 № 2705 «Об утверждении перечня должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные слу-жащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей» следующие изменения:
 - В пункте 4 слова «транспорту, связи и работе» заменить словами «транспорту и работе».
 - В Перечне должностей муниципальной службы, при назначении на которые граждане и при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественно-го характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, внести следующие изменения:
 - В разделе II «Другие должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками»:
 - Пункт 4 дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«— отдел по организации деятельности общественных кладбищ и выдаче разреше-ний на производство земляных работ.».
 - Пункт 5 исключить.
 - В пункте 8:
 - Абзац первый изложить в следующей редакции:
«8. В управлении промышленности и транспорта:».

- Дополнить абзацем четвертым следующего содержания:
«— сектор муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском на-земном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве отдела организации и мо-ниторинга работы муниципальных маршрутов.».
 - Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).
 - Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города по промышленности, транспорту и работе с правоохранительными орга-нами администрации города Хабаровска Горшенина А.В.
 - Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародо-вания.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.09.2025 № 4260
г. Хабаровск

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Хабаровск» и о признании утратившими силу отдельных постановлений администрации города Хабаровска

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Феде-ральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления госу-дарственных и муниципальных услуг», постановлением администрации города Ха-баровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных ус-луг», на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация го-рода Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услу-ги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государ-ственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Хабаровск».
- Внести изменения в Реестр муниципальных услуг городского округа «Город Ха-баровск» (далее — Реестр), утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 01.10.2021 № 3724, дополнив графу вторую пункта 1.2.6 Реестра сло-вами «на территории городского округа «Город Хабаровск».
- Внести изменения в Перечень муниципальных услуг администрации города Хабаровска, предоставляемых в многофункциональном центре Хабаровского края, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Опера-тор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», утвержденный по-становлением администрации города Хабаровска от 06.08.2012 № 3419, дополнив графу вторую пункта 36 Перечня словами «на территории городского округа «Город Хабаровск».
- Внести изменения в Перечень муниципальных услуг городского округа «Го-род Хабаровск», предоставление которых по комплексным запросам не осущест-вляется, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 25.06.2024 № 2982, дополнив графу третью пункта 15 Перечня словами «на террито-рии городского округа «Город Хабаровск».
- Признать утратившими силу:
 - Постановление администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услу-ги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государ-ственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».
 - Постановление администрации города Хабаровска от 05.03.2012 № 846 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставле-ния муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».
 - Постановление администрации города Хабаровска от 10.02.2014 № 410 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципаль-ной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения гра-достроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации го-рода Хабаровска от 27.04.2011 № 1184».
 - Постановление администрации города Хабаровска от 10.03.2015 № 776 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градо-строительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».
 - Постановление администрации города Хабаровска от 25.04.2016 № 1357 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципаль-

ной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184».

5.6. Постановление администрации города Хабаровска от 13.08.2018 № 2786 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184.

5.7. Постановление администрации города Хабаровска от 01.02.2019 № 275 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности».

5.8. Постановление администрации города Хабаровска от 02.02.2021 № 685 «О внесении изменений в административный регламент, утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений информационной системы обеспечения градостроительной деятельности», признании утратившим силу постановления администрации города Хабаровска постановления администрации города Хабаровска от 29.04.2011 № 1198 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление файловой копии цифрового плана для выполнения инженерно-геодезических изысканий, внесении изменений в реестр муниципальных услуг городского округа «Город Хабаровск», утвержденный постановлением администрации города Хабаровска от 20.01.2011 № 163».

5.9. Постановление администрации города Хабаровска от 24.11.2023 № 4664 «О внесении изменений в постановление администрации города Хабаровска от 27.04.2011 № 1184 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности».

6. Управлению информационных технологий администрации города Хабаровска (Мулина В.В.) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации города Хабаровска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

7. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KNAB-VESTI.RU).

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

9. Настоящее постановление вступает в силу после его официального обнародования.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
УТВЕРЖДЕН
постановлением администрации города Хабаровска
от 15.09.2025 № 4260

**АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ
предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся в государственной
информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
на территории городского округа «Город Хабаровск»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент (далее — Административный регламент) устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Хабаровск» (далее соответственно — муниципальная услуга, ГИСОГД, сведения ГИСОГД, сведения, содержащиеся в ГИСОГД).

1.2. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием реквизитов нормативных правовых актов и источников их официального опубликования:

1.2.1. Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ («Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5—6, 14.01.2005).

1.2.2. Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4179).

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

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

1.2.5. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг) («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744).

1.2.6. Постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменений в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903).

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

1.2.8. Постановление Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» («Официальный интернет-портал правовой информации Государственная система правовой информации». Дата публикации 17.03.2020. Номер опубликования 00011202003170019).

1.2.9. Устав городского округа «Город Хабаровск» («Хабаровские вести», № 152 от 08.10.2004).

1.2.10. Постановление администрации города Хабаровска от 31.08.2010 № 2804 «Об утверждении Порядка разработки, экспертизы и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг».

1.3. Описание заявителей

Заявителями являются физические или юридические лица. От имени заявителей вправе действовать их уполномоченные представители.

В качестве уполномоченного представителя несовершеннолетнего лица, от имени которого действует заявитель при получении результата муниципальной услуги на бумажном носителе, может быть законный представитель несовершеннолетнего лица, не являющийся заявителем.

В этом случае заявитель, являющийся законным представителем несовершеннолетнего, в момент подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги указывает в заявлении фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего.

1.4. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.4.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги можно получить:

1) в многофункциональном центре предоставления государственных и муниципальных услуг, организованном на базе краевого государственного казенного учреждения «Оператор систем электронного правительства Хабаровского края, многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее — МФЦ). Информацию об адресах и графике работы филиалов МФЦ можно получить на сайте mfcd27.rf или по телефону центра телефонного обслуживания населения (далее — ЦТО) 8-800-100-4212;

2) в департаменте архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (далее — Департамент) по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, у специалистов:

— отдела ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Департамента по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 111. Приемное время: вторник, четверг, с 14.00 до 17.30; с использованием средств телефонной связи по номерам: 40-91-33, 41-98-46, посредством электронной почты visogd@khv27.ru;

— отдела инженерных сетей Департамента по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 302, 303. Приемное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.30; с использованием средств телефонной связи по номерам: 41-99-04, 41-97-62, посредством электронной почты ois@khv27.ru.

— отдела геолого-геодезической службы Департамента по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 304, 305. Приемное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.30; с использованием средств телефонной связи по номерам: 40-91-35, 41-98-90, посредством электронной почты ggs@khv27.ru;

3) на региональном портале государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru (далее — Региональный портал) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

4) на информационных стендах Департамента;

5) на официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru;

6) посредством ответов на письменные обращения, поступившие по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, а также на электронную почту по адресам: dasiz@khv27.ru — приемная Департамента, visogd@khv27.ru — отдел ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, ois@khv27.ru — отдел инженерных сетей, ggs@khv27.ru — отдел геолого-геодезической службы.

1.4.2. На информационных стендах, официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru размещается следующая обязательная информация:

— наименование муниципальной услуги;

— полное наименование Департамента, почтовый адрес, адреса электронной почты, график работы, телефоны для получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги;

— адрес сайта администрации города Хабаровска;

— описание процедуры предоставления муниципальной услуги в текстовом виде;

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

— перечень документов и (или) информации, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

— образцы заполнения запроса и информация о реквизитах, необходимых для внесения платы за предоставление сведений ГИСОГД;

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

1.4.3. Порядок получения информации заявителями по вопросам предоставления муниципальной услуги, в том числе о ходе исполнения запросов.

1.4.3.1. При ответах на устные обращения, в том числе телефонные звонки, по вопросам предоставления услуги специалисты отделов Департамента: отдела ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, отдела инженерных сетей, отдела геолого-геодезической службы подробно информируют обратившихся. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании отдела Департамента, в который позвонил гражданин, а также содержать информацию о фамилии, имени, отчестве (последнее — при наличии) специалиста отдела, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок переадресовывается (переводится) другому специалисту, или же обратившемуся сообщается телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.4.3.2. На письменные обращения по вопросам предоставления муниципальной

услуги, в том числе о ходе исполнения, ответ излагается в простой, четкой и понятной форме и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя с указанием фамилии, имени, отчества (последнее — при наличии), номера телефона исполнителя или иным способом, указанном в обращении.

Информация по вопросам предоставления муниципальной услуги (в письменной и устной форме) предоставляется бесплатно.

Срок подготовки и направления ответа на письменное обращение не должен превышать 30 календарных дней со дня регистрации такого обращения в Департаменте.

Получение заявителем информации по вопросам предоставления муниципальной услуги может осуществляться путем индивидуального и публичного информирования.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 10 минут. В случае если ответ на поставленные вопросы требует более продолжительного времени, специалист, осуществляющий индивидуальное устное информирование, предлагает заявителям обратиться в письменном виде, в том числе в форме электронного документа.

Максимальное время ожидания заявителя при личном обращении для получения консультации — 15 минут.

Обращения по вопросам предоставления муниципальной услуги, поступающие по электронной почте, исполняются аналогично документам, поступившим на бумажных носителях. Подготовленный ответ направляется заявителю по электронной почте или по указанному в обращении почтовому адресу.

Публичное информирование осуществляется путем размещения (опубликования) информационных материалов в средствах массовой информации, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации города Хабаровска khv27.ru, на информационных стендах в помещении Департамента.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление сведений, документов и материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности на территории городского округа «Город Хабаровск».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией города Хабаровска в лице Департамента.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю сведений, содержащихся в ГИСОГД, или письменного уведомления об отказе в предоставлении сведений, содержащихся в ГИСОГД (далее — уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги), с указанием причины отказа.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги:

2.4.1. В срок 2 рабочих дня со дня регистрации запроса Департамент определяет общий размер платы за предоставление сведений ГИСОГД и направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на Едином портале уведомления об оплате предоставления сведений ГИСОГД либо устанавливает наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента, и направляет в адрес заявителя уведомление об отказе в приеме документов способом, указанным в запросе о предоставлении муниципальной услуги.

2.4.2. По запросам сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются (направляются) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня осуществления оплаты заявителем.

2.4.3. В случае если муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации для заявителя является бесплатной, сведения, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются (направляются) заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня регистрации запроса.

2.4.4. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8.2 настоящего Административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 9 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате.

2.4.5. В случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня начала выполнения административной процедуры, предусмотренной подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

2.4.6. В случае если в выданных по результатам предоставления муниципальной услуги документах допущена опечатка и (или) ошибка, она исправляется по заявлению (поданному лично, направляется способом, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента) заявителя в срок не более 5 рабочих дней со дня регистрации заявления об исправлении опечаток (ошибок) и выдается лично (направляется способом, указанным в пункте 2.6 настоящего Административного регламента) заявителю.

В случае необходимости исправления опечаток (ошибок) в выданном по результатам предоставления муниципальной услуги документе плата с заявителя не взимается.

2.5. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. Документы, предоставляемые заявителем самостоятельно:

2.5.1.1. Для получения сведений, документов, материалов (далее — сведений ГИСОГД) заявители направляют запрос о выдаче сведений (форма запроса приведена в приложении к настоящему Административному регламенту).

В запросе заявитель указывает реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) указывает кадастровый номер (кадастровые номера) земельного участка (земельных участков), и (или) адрес (адреса) объектов недвижимости, и (или) сведения о границах территории, в отношении которой запрашиваются сведения, документы, материалы, которые должны содержать графическое описание местоположения границ этой территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. В случае направления запроса в бумажной форме заявитель указывает в таком запросе адрес электронной почты, на который Департамент направляет уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов.

В случае направления заявителем запроса в бумажной форме такой запрос подписывается заявителем собственноручно. В случае подписания запроса в бумажной форме лицом, уполномоченным действовать от имени заявителя (далее — уполномоченное лицо), обязательным приложением к такому запросу являются документы, подтверждающие указанное полномочие такого лица.

В случае если запрос направляется заявителем или уполномоченным лицом в электронной форме, такой запрос подписывается простой электронной подписью заявителя. В случае подписания уполномоченным лицом запроса в электронной форме обязательным приложением к такому запросу являются заверенные в установленном законом порядке документы, подтверждающие указанные полномочия такого лица.

По выбору заявителя сведения, документы, материалы предоставляются Департаментом в бумажной форме или в электронной форме (указывается заявителем в запросе).

2.5.1.2. Согласие на обработку персональных данных иных лиц

В случае если для предоставления муниципальной услуги необходима обработка персональных данных лица, не являющегося заявителем, и если в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» обработка таких персональных данных может осуществляться с согласия указанного лица, при обращении за получением муниципальной услуги заявитель дополнительно предоставляет документы, подтверждающие получение согласия указанного лица или его законного представителя на обработку персональных данных указанного лица. Документы, подтверждающие получение согласия, могут быть представлены в том числе в форме электронного документа.

2.5.1.3. Заявление о выдаче результата муниципальной услуги иному представителю несовершеннолетнего (в случае если реализация права на получение результатов предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленных в форме документа на бумажном носителе, может осуществляться законным представителем несовершеннолетнего, не являющимся заявителем).

В заявлении необходимо указать фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о документе, удостоверяющем личность другого законного представителя несовершеннолетнего, уполномоченного на получение результатов предоставления соответствующей услуги в отношении несовершеннолетнего.

2.5.1.4. В случае невозможности идентифицировать точное место расположения объекта (земельного участка, объекта капитального строительства, территории элемента планировочной структуры, иного объекта), в отношении которого запрашиваются сведения ГИСОГД (отсутствует адрес, отсутствует кадастровый номер, границы земельного участка не установлены или подлежат уточнению), заявитель вправе по собственной инициативе в целях идентификации такого объекта приложить к запросу о предоставлении сведений ГИСОГД схему (схематичный рисунок), подготовленную в произвольной форме, с указанием места расположения объекта, в отношении которого запрашиваются сведения ГИСОГД, с указанием места расположения земельного участка или элемента планировочной структуры (в случае если информация запрашивается в отношении земельного участка или элемента планировочной структуры).

2.5.2. Документы, которые заявитель вправе предоставить по собственной инициативе (запрашиваются в порядке межведомственного взаимодействия)

2.5.2.1. Документ, подтверждающий внесение платы за предоставление сведений ГИСОГД (копия платежного поручения с отметкой банка или иной кредитной организации о его исполнении либо квитанцию установленной формы в случае внесения платы наличными средствами).

Департамент получает информацию о подтверждении внесения платы за предоставление сведений ГИСОГД в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6. Способы подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги

Запрос о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами по выбору заявителя направляется одним из следующих способов:

1) лично или почтовым отправлением в Департамент по адресу: 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17;

— отдел ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, каб. 111. Приемное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.30;

— отдел инженерных сетей (в случае необходимости получения сведений, указанных в пункте 11 формы запроса), каб. 302, 303. Приемное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.30;

— отдел геолого-геодезической службы (в случае необходимости получения сведений, указанных в пункте 8 формы запроса), каб. 304, 305. Приемное время: вторник, четверг с 14.00 до 17.30;

2) посредством электронной почты (dasiz@khv27.ru — приемная Департамента, visogd@khv27.ru — отдел ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, ois@khv27.ru — отдел инженерных сетей, ggs@khv27.ru — отдел геолого-геодезической службы);

3) через МФЦ;

4) с использованием официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru, Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме запроса и документов, указанных в подразделе 2.5 настоящего Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

2.7.1. Запрос не поддается прочтению.

2.7.2. Выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания действительности усиленной квалифицированной электронной подписи.

2.7.3. Запрос не содержит информации, предусмотренной абзацем вторым подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента.

2.7.4. Запрос не отвечает требованиям абзацев третьего и четвертого подпункта 2.5.1.1 пункта 2.5.1 настоящего Административного регламента.

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

2.8.1. Запрос осуществляется в отношении сведений, документов, материалов, которые в соответствии с законодательством Российской Федерации содержат информацию, доступ к которой ограничен, и заявитель не имеет права доступа к ней.

2.8.2. По истечении 7 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления

об оплате предоставления сведений, документов, материалов информация об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов у Департамента отсутствует или оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществлена не в полном объеме.

2.8.3. Запрашиваемые сведения, документы, материалы отсутствуют в информационной системе на дату рассмотрения запроса.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги

Предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня направления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержится информация об общем размере платы, расчете и сроке оплаты (с приложением реквизитов для оплаты) до дня получения Департаментом сведений о внесении платы (либо истечения 7-дневного срока, предусмотренного пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента).

2.10. Размер и порядок взимания платы за предоставление сведений ГИСОГД предусмотрены Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности, утвержденных Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (далее — Правила).

2.11. Сроки ожидания при предоставлении услуги.

Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги в случае обращения заявителя непосредственно в Департамент или в МФЦ не должно превышать 15 минут.

2.12. Порядок и сроки регистрации запросов

Полученные запросы о предоставлении муниципальной услуги, направленные в соответствии с пунктом 2.6 настоящего Административного регламента, подлежат регистрации в день их получения либо на следующий рабочий день в случае их получения после 16 часов текущего рабочего дня или в выходной (праздничный) день.

2.13. 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 и (или) информации, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.13.1. Центральный вход в здание, где расположен Департамент, оборудуется вывеской с указанием его наименования. Кабинеты приема заявителей оборудуются информационными табличками с указанием номера кабинета.

Территория, прилегающая к зданию, в котором предоставляется муниципальная услуга, должна быть оборудована парковочными местами (в том числе для транспортных средств инвалидов) исходя из фактической возможности для их размещения.

2.13.2. Помещения, выделенные для предоставления услуги, должны соответствовать санитарным нормам и правилам.

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

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

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

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

2.13.4. На информационных стендах размещается информация, указанная в пункте 1.4.2 настоящего Административного регламента.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

1) наличие различных способов получения информации о предоставлении муниципальной услуги;

2) сокращенное время ожидания муниципальной услуги;

3) удобный график работы органа, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;

4) профессиональная подготовка специалистов, осуществляющих предоставление муниципальной услуги;

5) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги.

2.15. Требования, учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме

2.15.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется с использованием Регионального портала государственных и муниципальных услуг Хабаровского края uslugi27.ru, официального сайта администрации города Хабаровска khv27.ru, Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) gosuslugi.ru путем авторизации заявителя в федеральной государственной информационной системе «Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме».

2.15.2. Документы, прилагаемые к запросу о предоставлении муниципальной услуги, должны быть подписаны усиленной квалифицированной электронной подписью (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи») лица, которое в соответствии с федеральными законами и изданными

в соответствии с ними нормативными правовыми актами наделено полномочиями на создание и подписание таких документов.

Запрос о предоставлении муниципальной услуги подписывается простой электронной подписью Заявителя. Заявитель вправе направить запрос о предоставлении муниципальной услуги, подписанный усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (выданной удостоверяющим центром, аккредитованным Минцифры России в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»).

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

3.1. Содержание административных процедур и сроки их выполнения при поступлении запроса:

1) прием и регистрация запроса, определение общего размера платы за предоставление муниципальной услуги или принятие решения о предоставлении муниципальной услуги бесплатно, отказ в приеме документов;

2) подготовка и предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация запроса, определение общего размера платы за предоставление муниципальной услуги или принятие решения о предоставлении муниципальной услуги бесплатно, отказ в приеме документов

3.2.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Поступивший в адрес Департамента запрос регистрируется специалистами отделов: ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Департамента, инженерных сетей (в случае необходимости получения сведений, указанных в пунктах 11 формы запроса), отдела геолого-геодезической службы (в случае необходимости получения сведений, указанных в пункте 8 формы запроса) (далее — отдел, ответственный за выполнение административной процедуры) в порядке, установленном подразделом 2.12 настоящего Административного регламента.

3.2.2. При поступлении в Департамент запроса о предоставлении муниципальной услуги специалисты отделов, ответственных за выполнение административной процедуры, проверяют представленные документы на предмет наличия оснований, указанных в пункте 2.7 настоящего Административного регламента, и в случае выявления таких оснований лично (в случае личного обращения заявителя) или письменно (в случае письменного обращения заявителя) информируют заявителя об отказе в приеме документов.

3.2.3. Письменный отказ оформляется на бланке письма Департамента, подписывается начальником отдела, ответственного за выполнение административной процедуры и направляется в адрес заявителя способом, указанным в запросе. Предоставленные документы возвращаются заявителю. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя.

3.2.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов Департамент, исходя из количества запрашиваемых пользователем сведений, документов, материалов, а также установленных пунктами 24—26 Правил размеров платы за предоставление сведений, документов, материалов, определяет общий размер платы за предоставление запрашиваемых сведений, документов, материалов и направляет заявителю по адресу электронной почты, указанному в запросе, и (или) в личный кабинет заявителя на едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) уведомление об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты (с приложением в электронной форме документов (квитанции с реквизитами), необходимых для оплаты).

3.2.5. В случае если сведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов предоставляются бесплатно, Департамент не выполняет процедуру, предусмотренную подпунктом 3.2.4 настоящего подраздела. В случае установления отсутствия оснований для отказа в приеме документов выполняется административная процедура, предусмотренная подразделом 3.3 настоящего Административного регламента.

3.2.6. Срок выполнения административной процедуры:

— регистрация документов выполняется в пределах сроков, установленных подразделом 2.12 настоящего Административного регламента;

— направление в адрес заявителя отказа в приеме документов осуществляется в пределах 2 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

— направление в адрес заявителя уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты осуществляется в пределах 2 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

— установление отсутствия оснований для отказа в приеме документов (в случае если в соответствии с требованиями нормативных правовых актов сведения предоставляются бесплатно) осуществляется в пределах 2 рабочих дней со дня регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги.

3.2.7. Результатом административной процедуры является:

— установление отсутствия оснований для отказа в приеме документов — в случае если в соответствии с требованиями нормативных правовых актов сведения предоставляются бесплатно;

— направление в адрес заявителя отказа в приеме документов — в случае выявления оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента;

— направление в адрес заявителя уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержатся сведения об общем размере платы, расчете и сроках оплаты — в случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных подразделом 2.7 настоящего Административного регламента.

3.2.8. В случае, предусмотренном подпунктом 3.2.4 настоящего подраздела, в соответствии с требованиями подраздела 2.9 настоящего Административного регламента предоставление муниципальной услуги приостанавливается со дня направ-

ления заявителю уведомления об оплате предоставления сведений, документов, материалов, в котором содержится информация об общем размере платы, расчете и сроке оплаты.

3.3 Подготовка и предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, направление отказа в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является поступление в Департамент информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов или истечение срока, предусмотренного пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.2. В случае если сведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов предоставляются бесплатно, юридическим фактом, являющимся основанием для начала выполнения административной процедуры, является установление отсутствия оснований для отказа в приеме документов.

3.3.3. Оплата предоставления сведений, документов, материалов осуществляется заявителем путем безналичного расчета, за исключением случаев, если сведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов предоставляются бесплатно.

3.3.4. В случае истечения срока, предусмотренного пунктом 2.8.2 настоящего Административного регламента, в течение 2 рабочих дней со дня истечения такого срока специалистом отдела, ответственного за выполнение административной процедуры, обеспечивается подготовка и подписание заместителем мэра города — директором Департамента уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в запросе, в пределах 2 рабочих дней со дня истечения срока, указанного в пункте 2.8.2 настоящего Административного регламента.

3.3.5. В случае выявления оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, специалистом отдела, ответственного за выполнение административной процедуры, обеспечивается подготовка и подписание уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью директора Департамента.

Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется заявителю способом, указанным в запросе, в пределах 2 рабочих дней со дня начала выполнения настоящей административной процедуры.

3.3.6. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги возврат средств, внесенных в счет оплаты муниципальной услуги, осуществляется в порядке и сроки, предусмотренные Постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности», на основании письменного заявления заявителя о возврате уплаченной суммы, поданного в Департамент.

3.3.7. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги специалисты отделов, ответственных за выполнение административной процедуры, в течение 2 рабочих дней со дня начала настоящей административной процедуры осуществляют подготовку сведений, документов, материалов, содержащихся в разделах ГИСОГД, на бумажном и электронном носителе и передают их на подпись начальникам отделов Департамента, в ведении которых находятся соответствующие разделы сведений, документов, материалов.

3.3.8. Начальники отделов подписывают сведения, документы, материалы в течение 1 рабочего дня со дня получения такой информации от специалистов. Начальники отделов инженерных сетей (в случае необходимости получения сведений, указанных в пункте 11 формы запроса), геолого-геодезической службы (в случае необходимости получения сведений, указанных в пункте 8 формы запроса) направляют в отдел ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Департамента сведения, документы, материалы в указанный срок.

3.3.9. Специалист отдела, ответственного за выполнение административной процедуры, выдает заявителю (его представителю) лично под расписку либо направляет по почте или электронной почте в зависимости от способа получения сведений, документов, материалов ГИСОГД, указанного в запросе, сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, либо уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.10. Сведения, документы, материалы предоставляются заявителю в срок 5 рабочих дней со дня поступления в Департамент информации об осуществлении заявителем оплаты за предоставление сведений, документов, материалов.

В случае если сведения в соответствии с требованиями нормативных правовых актов предоставляются бесплатно, сведения, документы, материалы предоставляются заявителю в срок 3 рабочих дней со дня начала выполнения настоящей административной процедуры.

3.3.11. В случае направления сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, по электронной почте по желанию заявителя ему дополнительно выдается первый экземпляр сведений, документов, материалов, содержащихся в ГИСОГД, на бумажном носителе при условии уплаты общего размера платы за предоставление запрашиваемых сведений, сведения установленных пунктами 24—26 Правил.

Подготовленный экземпляр комплекта сведений ГИСОГД в электронной форме хранится в архиве Департамента.

3.3.12. Сроки предоставления муниципальной услуги:

— сведения, документы, материалы, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются (направляются) заявителю в течение 5 рабочих дней со дня начала выполнения настоящей административной процедуры;

— в случае если муниципальная услуга в соответствии с законодательством Российской Федерации для заявителя является бесплатной, сведения, содержащиеся в ГИСОГД, предоставляются (направляются) заявителю не позднее 3 рабочих дней со дня начала выполнения настоящей административной процедуры;

— в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подразделе 2.8.2 настоящего Административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направляется (вручается) заявителю в течение 9 рабочих дней со дня направления заявителю уведомления об оплате;

— в случае установления наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 2.8.1, 2.8.3 настоящего Административного регламента, уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги направ-

ляется (вручается) заявителю в течение 2 рабочих дней со дня начала выполнения настоящей административной процедуры.

Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю сведений, содержащихся в ГИСОГД, или письменного уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины отказа.

Результат предоставления муниципальной услуги в отношении несовершеннолетнего, оформленный в форме документа на бумажном носителе в случае, предусмотренном абзацем третьим — четвертым подраздела 1.3 настоящего Административного регламента, направляется (вручается) законному представителю несовершеннолетнего, не являющемуся заявителем, почтовым отправлением или лично (указывается в заявлении о предоставлении муниципальной услуги) в пределах срока выполнения настоящей административной процедуры.

3.4. Ответственными за выполнение административных процедур являются руководители и специалисты Департамента, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций.

3.5. Особенности организации предоставления муниципальной услуги через МФЦ (в соответствии с соглашением о взаимодействии администрации города Хабаровска с МФЦ).

3.5.1. В ходе приема документов оператор МФЦ:

1) устанавливает личность заявителя, а также личность и полномочия представителя заявителя — в случае подачи запроса уполномоченным представителем (проверяет документ, удостоверяющий личность заявителя, документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя);

2) выдает заявителю бланк запроса для заполнения, оказывает помощь по его заполнению, проверяет правильность заполнения запроса. Запрос заполняется в единственном экземпляре-подлиннике и подписывается заявителем либо представителем заявителя. К указанному запросу заявитель прилагает документы, предусмотренные подпунктом 2.5.1 настоящего Административного регламента, и вправе приложить документ, предусмотренный подпунктом 2.5.2 настоящего Административного регламента;

3) проводит проверку соответствия представленных документов требованиям действующего законодательства и административного регламента предоставления муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.5;

4) если представленные документы не соответствуют предъявляемым к ним требованиям, оператор МФЦ принимает запрос, консультирует заявителя по перечню и качеству представленных документов, объясняет содержание выявленных в представленных документах недостатков.

3.5.2. В случае несоответствия документов требованиям, указанным в подпункте 2.5.1, оператор МФЦ при оформлении перечня представленных документов ставит отметку «По результатам предварительного анализа в представленных документах выявлены несоответствия установленным требованиям».

3.6. Оператор МФЦ предоставляет заявителю расписку в получении документов и делает об этом отметку в бланке запроса с подписью заявителя.

3.7. Оператор МФЦ регистрирует запрос и делает об этом отметку в бланке запроса.

3.8. Оператор МФЦ информирует заявителя о сроках рассмотрения запроса об оказании муниципальной услуги.

3.9. Оператор МФЦ в день получения запроса и документов:

1) формирует комплект представленных заявителем документов, включающий в себя запрос о предоставлении услуги по установленной форме; информацию, содержащую сведения о приеме документов сотрудником МФЦ; дату представления документов; регистрационный номер запроса; фамилию и инициалы специалиста, принявшего документы, контактные телефоны, а также его подпись; сведения о способе информирования заявителя с указанием всех необходимых реквизитов (номер контактного телефона, адрес электронной почты и т.д.);

2) производит сканирование (фотографирование) запроса и документов, обеспечивая соблюдение следующих требований:

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

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

— отсутствие повреждений листов документов;

3) подписывает электронной подписью сканированные копии документов и направляет сформированный комплект документов в электронном виде с использованием системы документооборота в Департамент;

4) формирует контейнер, в который помещается оригинал запроса на предоставление услуги. Контейнер содержит информацию о комплектах документов на получение услуги, дате и времени отправки и специалисте МФЦ, который собрал контейнер. Контейнер опечатывается и на следующий день после получения запроса и документов отправляется курьерской почтой с сопроводительным письмом, заверенным печатью МФЦ, в Департамент.

3.10. Поступивший в электронном виде в Департамент запрос распечатывается на бумажном носителе и регистрируется в соответствии с пунктом 2.11 настоящего регламента.

3.11. Департаментом производится рассмотрение запроса о предоставлении услуги и принятие решения по существу запроса в порядке и сроки, установленные настоящим административным регламентом.

3.12. Сканированная копия принятого решения (результата предоставления услуги) направляется Департаментом в МФЦ в электронном виде.

3.13. Курьерская служба МФЦ не позднее следующего рабочего дня с момента направления в электронном виде забирает оригинал документа, являющийся результатом предоставления муниципальной услуги, с проставлением подписи и даты получения в оригинале документа, остающемся в Департаменте.

3.14. МФЦ в день получения оригинала документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги, информирует заявителя посредством телефонной связи или по адресу электронной почты (при наличии) об исполнении услуги по его запросу.

3.15. При посещении заявителем МФЦ оператор МФЦ выдает заявителю под подпись оригинал документа, являющегося результатом предоставления муниципальной услуги.

3.16. Особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.16.1. Со дня поступления запроса, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью (далее — квалифицированная подпись), Департамент обязан в течение 3 дней провести процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписан электронный документ (пакет электронных документов) о предоставлении услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее — проверка квалифицированной подписи).

3.16.2. Проверка квалифицированной подписи осуществляется Департаментом самостоятельно с использованием имеющихся средств электронной подписи или средств информационной системы головного удостоверяющего центра, которая входит в состав инфраструктуры, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие действующих и создаваемых информационных систем, используемых для предоставления услуг, либо с использованием средств информационной системы аккредитованного удостоверяющего центра.

3.16.3. В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, Департамент в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению запроса о предоставлении услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя.

3.16.4. После получения уведомления заявитель вправе повторно направить запрос о предоставлении услуги, устранив нарушения, которые послужили основанием для отказа в приеме к рассмотрению первичного запроса.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Общий контроль за принятием решений, соблюдением и исполнением положений настоящего регламента осуществляется заместителем директора Департамента по градостроительному регулированию, а в его отсутствие — лицом, исполняющим его обязанности.

Текущий и плановый контроль (не реже 1 раза в течение 6 последовательных месяцев) за соблюдением требований нормативных правовых актов и настоящего Административного регламента, а также за принятием решений ответственными лицами осуществляет начальник отдела ведения информационной системы обеспечения градостроительной деятельности Департамента.

4.2. Проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся в случае поступления жалоб, поданных (направленных) в соответствии с требованиями раздела 5 настоящего Административного регламента, либо в случае поступления обращений контрольно-надзорных органов — по инициативе заместителя мэра города — директора Департамента.

4.3. В случае выявления нарушения муниципальными служащими своими решениями или действиями (бездействием) требований нормативных правовых актов, в том числе настоящего Административного регламента, к таким лицам принимаются меры ответственности, предусмотренные законодательством Российской Федерации, в том числе статьей 35.1 Кодекса Хабаровского края об административных нарушениях.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

Основные положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за исполнением настоящего Административного регламента, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций, устанавливаются и определяются в соответствии с федеральными законами, а также иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, правовыми актами администрации города Хабаровска.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего

5.1. Заявитель имеет право на досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) администрации города Хабаровска, ее должностного лица либо муниципального служащего, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица администрации города Хабаровска в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Хабаровского края, муниципальными правовыми актами;

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

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

5.4. Жалоба подается в администрацию города Хабаровска следующими способами:

— в письменном виде почтовым сообщением по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66; 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинет 207;

— в письменном виде при личном обращении по адресам: 680000, г. Хабаровск, ул. Карла Маркса, 66; 680000, г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, кабинет 207;

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

— через многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг.

5.4.1. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации города Хабаровска, директора Департамента подается на имя мэра города Хабаровска и рассматривается мэром города Хабаровска.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) должностных лиц или муниципальных служащих Департамента рассматривается директором Департамента.

5.5. Жалоба должна содержать:

— наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

— фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства Заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения 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;

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

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

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

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

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

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

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

5.10. Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы, в течение 3 рабочих дней со дня по-

ступления письменного обращения, которое подается способами, указанными в подразделе 5.4 настоящего Административного регламента.

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

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

Информация и копии документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалоб, заверенные в установленном законодательством порядке, направляются Департаментом в срок, указанный в абзаце первом данного пункта настоящего Административного регламента, почтовым отправлением по адресу, указанному в письменном обращении заявителя.

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

Приложение
к Административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление сведений,
документов и материалов, содержащихся
в государственной информационной
системе обеспечения градостроительной
деятельности на территории
городского округа «Город Хабаровск»

Департамент архитектуры, строительства
и землепользования администрации города
Хабаровска

(Ф.И.О. (последнее — при наличии) заявителя либо наименование юридического лица)

(адрес места жительства физического лица)

либо местонахождение юридического лица)

(контактный телефон, e-mail (при наличии), № СНИЛС)

**ЗАПРОС
о предоставлении сведений, документов и материалов (копий),
содержащихся в государственной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности (ГИСОГД)**

Прошу предоставить сведения, документы и материалы (копии), содержащиеся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности об объекте: земельном участке, территории элемента планировочной структуры, объекте капитального строительства, ином объекте (нужное подчеркнуть), расположенном по адресу: г. Хабаровск, _____. Реквизиты необходимых сведений, документов, материалов и (или) кадастровый номер земельного участка, и (или) адрес объекта недвижимости, и (или) сведения о границах территории, графическое описание местоположения границ территории, перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости.

Разделы информационной системы		
Номер п/п	Наименование раздела	Нужное отметить
1	Документы территориального планирования РФ	
2	Документы территориального планирования двух и более субъектов РФ, документы территориального планирования субъекта РФ	
3	Документы территориального планирования муниципального образования	
4	Нормативы градостроительного проектирования	
5	Градостроительное зонирование	
6	Правила благоустройства территории	
7	Планировка территории	
8	Инженерные изыскания	
9	Искусственные земельные участки	
10	Зоны с особыми условиями использования территории	
11	План наземных и подземных коммуникаций	
12	Резервирование земель и изъятие земельных участков	
13	Дела о застроенных или подлежащих застройке земельных участках.	
14	Программы реализации документов территориального планирования	
15	Особо охраняемые природные территории	
16	Лесничества	
17	Информационные модели объектов капитального строительства	
18	Иные сведения, документы, материалы	

Форма предоставления сведений, содержащихся в информационной системе (нужное отметить)			
лично	почтой	в электронном виде	через МФЦ

Сведения предоставляются по запросам физических и юридических лиц (далее — запрос) за плату, за исключением случаев, если федеральными законами установлено, что указанные в запросе сведения, документы, материалы предоставляются без взимания платы.

При подаче и получении запроса предъявляется документ, удостоверяющий личность.

Перечень прилагаемых документов:

1. Документ, подтверждающий указанные полномочия представителя физического или юридического лица (если обращается представитель).

2. Документ, подтверждающий право заявителя на получение сведений, содержащихся в ГИСОГД, бесплатно (для случаев, предусмотренных федеральными законами).

Сведения, документы, материалы предоставляются заявителю после поступления органу местного самоуправления информации об осуществлении заявителем оплаты предоставления сведений, документов, материалов. Предоставление вместе с запросом документа, подтверждающего внесение платы за предоставление сведений, содержащихся в ГИСОГД, не является обязательным.

В случае невозможности идентифицировать точное место расположения объекта (земельного участка, объекта капитального строительства или территории элемента планировочной структуры, иного объекта), в отношении которого запрашиваются сведения ГИСОГД (отсутствует адрес, отсутствует кадастровый номер, границы земельного участка не установлены или подлежат уточнению), заявитель вправе по собственной инициативе в целях идентификации такого объекта приложить к запросу о предоставлении сведений ГИСОГД схему (схематичный рисунок), подготовленную в произвольной форме, с указанием места расположения объекта, в отношении которого запрашиваются сведения ГИСОГД.

**ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ СВЕДЕНИЯ,
которая может быть использована заинтересованными лицами
(заявителями) по собственной инициативе при подготовке запроса
о предоставлении сведений (копий документов), содержащихся
в государственной информационной системе обеспечения
градостроительной деятельности (ГИСОГД)**

В соответствии с частью 3 статьи 56 Градостроительного кодекса Российской Федерации целью ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности является обеспечение органов государственной власти, органов местного самоуправления, физических и юридических лиц достоверными сведениями, необходимыми для осуществления градостроительной деятельности.

Для указанных целей сведения, содержащиеся в ГИСОГД, могут быть указаны заинтересованными лицами в запросе в следующем объеме:

- Для принятия решений по вопросам предоставления, образования, освоения земельных участков (в составе сведений 8 разделов: 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 15).
- Для подготовки документации по планировке территории (в составе сведений 8 разделов: 3, 4, 5, 7, 8, 10, 12, 15).
- Для учета информации:
 - Документация по планировке территории (в составе сведений 1 раздела 7).
 - Для учета информации по красным линиям (в составе сведений 1 раздела 7).
- Для подготовки комплекта документов, содержащих необходимые сведения для осуществления кадастрового учета (в составе сведений 6 разделов: 5, 7, 8, 11, 10, 12).
- Для учета информации о правилах застройки и землепользования территории (в составе сведений 3 разделов: 5, 10, 15).
- Для подготовки комплекта документов на земельный участок (в составе сведений 4 разделов: 5, 7, 10, 15).
- Сведения, документы, материалы дел о застроенных и (или) подлежащих застройке земельных участках (в составе сведений 1 раздела 13).
- Для учета плана надземных и подземных коммуникаций в части учета информации о сетедержателях существующих объектов инженерной инфраструктуры и заказчиков строительства проектируемых объектов инженерной инфраструктуры (в составе сведений 1 раздела 11).
- Учета информации об инженерных изысканиях (в составе сведений 1 раздела 8).
- Для иной цели (указать цель и разделы).

(дата подачи запроса)

(подпись, расшифровка подписи)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
15.09.2025 № 4291
г. Хабаровск**

О назначении публичных слушаний

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, решением Хабаровской городской думы от 28.06.2018 № 850 «Об утверждении Положения о публичных слушаниях, общественных обсуждениях по проектам в сфере градостроительной деятельности и проектам правил благоустройства территорий в городском округе «Город Хабаровск», в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, на основании Устава городского округа «Город Хабаровск» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Назначить публичные слушания по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Владивостокского шоссе — проектируемой улицы — ул. Сарapultьской — ул. Пограничной в Индустриальном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 07.12.2023 № 4823, согласно приложению.

2. Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.

3. Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний.

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

Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок проведения экспозиции проекта — с 17.09.2025 по 01.10.2025.

Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.

Материалы проекта размещены на сайте khv27.ru.

Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 24.09.2025. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.

Срок приема предложений и замечаний — до 01.10.2025.

Предложения и замечания по документации принимаются:

- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
- в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319, в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города Хабаровска khv27.ru;
- посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.

Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU) — 07.10.2025.

4. Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.

5. Территорией проведения слушаний является территория, применительно к которой осуществляется подготовка документации по планировке.

6. Поручить:

6.1. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) организовать экспозицию демонстрационных материалов.

6.2. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

Приложение
к постановлению администрации города Хабаровска
от 15.09.2025 № 4291

Схема расположения элемента планировочной структуры в границах Владивостокского шоссе — проектируемой улицы — ул. Сарапульской — ул. Пограничной в Индустриальном районе города Хабаровска

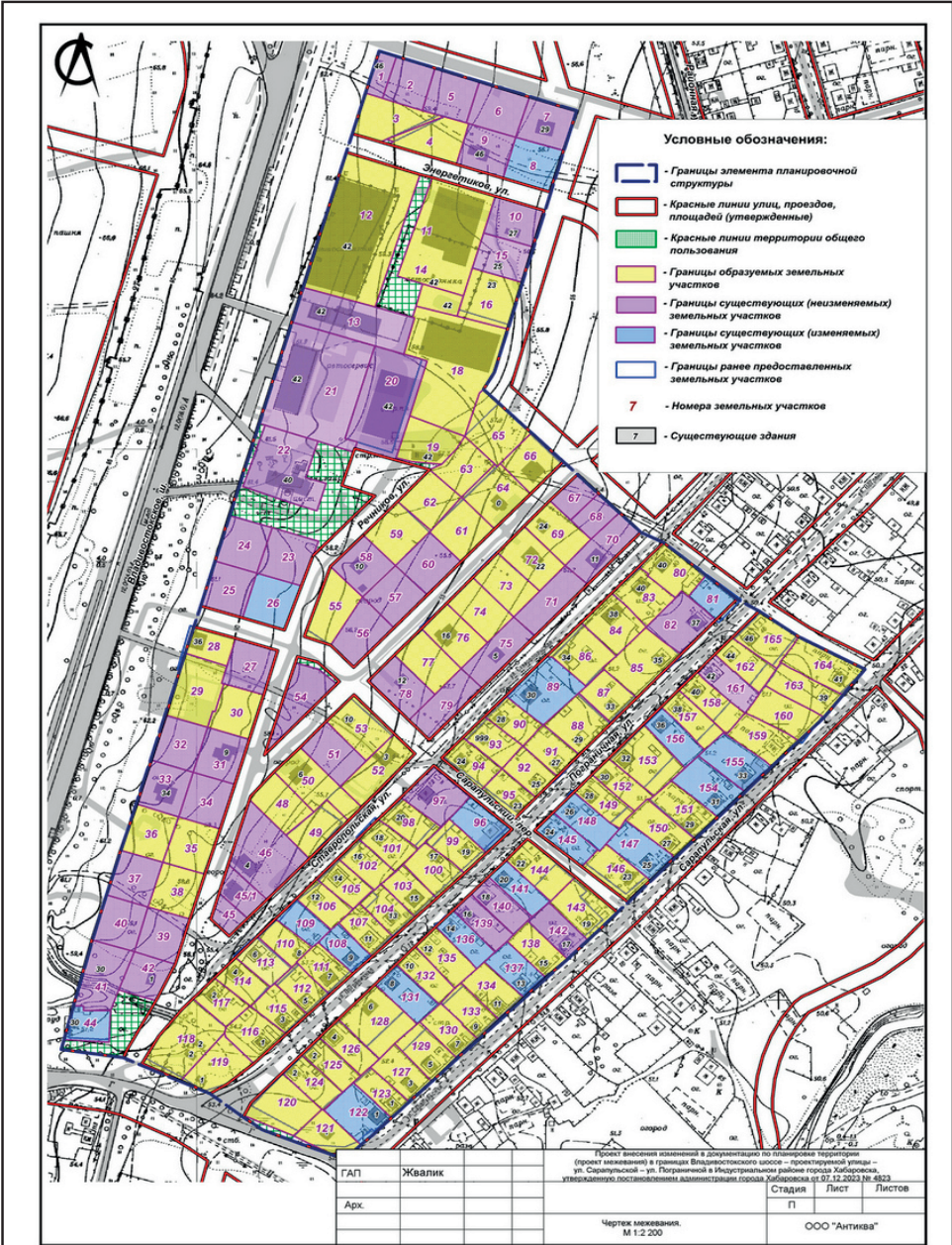


ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале публичных слушаний

Администрация города Хабаровска в лице департамента архитектуры, строительства и землепользования в целях соблюдения права человека на благоприятные условия жизнедеятельности, прав и законных интересов правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства извещает о проведении публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах Владивостокского шоссе — проектируемой улицы — ул. Сарапульской — ул. Пограничной в Индустриальном районе города Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 07.12.2023 № 4823.

Перечень информационных материалов к проекту:

- 1) чертеж межевания территории;
 - 2) текстовая часть проекта межевания территории.
- Публичные слушания по рассмотрению документации по планировке территории проводятся с участием правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных в указанных границах, лиц, законные интересы которых могут быть нарушены в связи с реализацией таких проектов.
- Информация о порядке и сроках проведения публичных слушаний:
- Организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска.
- Инициатор проведения слушаний — мэр города Хабаровска.
- Срок проведения публичных слушаний — с 16.09.2025 по 07.10.2025.
- Место проведения экспозиции проекта — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.
- Срок проведения экспозиции проекта — с 17.09.2025 по 01.10.2025.
- Время посещения экспозиций проекта — в рабочие дни (понедельник — пятница) с 09.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00.
- Материалы проекта размещены на сайте khv27.ru/for-peoples/publicnye-slushaniya/.
- Дата проведения собрания участников публичных слушаний — 24.09.2025. Время проведения — 18.00. Место проведения собрания — актовый зал (каб. 114) департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска, ул. Дикопольцева, 17.
- Срок приема предложений и замечаний — до 01.10.2025.
- Предложения и замечания по документации принимаются:
- в письменной или устной форме в ходе проведения собрания участников публичных слушаний;
 - в письменном виде по адресу: г. Хабаровск, ул. Дикопольцева, 17, каб. 319, в рабочие дни (понедельник — пятница) с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 18.00 или в электронном виде на сайте администрации города khv27.ru;
 - посредством записи в книге (журнале) учета посетителей экспозиции проекта, подлежащего рассмотрению на публичных слушаниях.
- Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе с приложением документов, подтверждающих такие сведения (ч. 12 ст. 5.1 Градостроительного кодекса РФ):
- для физических лиц: фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации);
 - для юридических лиц: наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес;
 - для правообладателей соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства: сведения из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права.
- Срок опубликования заключения о результатах публичных слушаний — 07.10.2025.



Приложение к чертежу межевания

Экспликация

№ участка на плане	№ строения на плане	Вид разрешенного использования				Площадь зем. участка существующая, кв. м	Площадь зем. участка нормативная, кв. м	Площадь земельного участка по проекту кв. м			Способ образования земельного участка
		фактический	по проекту	по град. регламенту	объекты для муниципальных нужд			S зем. уч., в отношении которого установлен сервитут, кв. м	S зем. уч., на который распространяется действие ограничений, кв. м	S участка проектная общая, кв. м	
1	2	3	4	5	6	9	10	11	12	13	14
1		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	401	400–12 000	-	-	401	-
2		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	905	400–12 000	-	-	905	-
3		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 125	400–12 000	-	-	1 174,5	Перераспределение
4		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 110	Перераспределение
5		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 003	400–12 000	-	-	1 003	-
6		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 110	400–12 000	-	-	1 110	-
7		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 038	400–12 000	-	-	1 038	-
8		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 038	400–12 000	-	-	1 065	-
9		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 038	400–12 000	-	-	1 038	-
10		Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	976	400–12 000	-	-	976	-
11		-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	3 530	Образование из земель
12	42	-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	5 326	Образование из земель
13	42	Под объект капитального строительства	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	2 156	400–12 000	-	-	2 156	-
14	42	-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	472	Образование из земель
15	25	Жилой дом (одноквартирный)	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	952	400–12 000	-	-	952	-
16	23	Жилой дом (одноквартирный)	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 141	400–12 000	-	-	1 285	Перераспределение
17	42	-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	2 545	Образование из земель
18	42	-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	4 168	Образование из земель
19	42	-	Под объект капитального строительства	Ж-3	-	-	400–12 000	-	-	1 037	Образование из земель
20	42	Здание смешанного использования с помещениями делового, культурного, обслуживающего и коммерческого назначения	Здание смешанного использования с помещениями делового, культурного, обслуживающего и коммерческого назначения	Ж-3	-	2 794	400–12 000	-	-	2 794	-
21		Здание смешанного использования с помещениями делового, культурного, обслуживающего и коммерческого назначения	Здание смешанного использования с помещениями делового, культурного, обслуживающего и коммерческого назначения	Ж-3	-	4 716	400–12 000	-	-	4 716	-
22	40А	Специализированный дом, в том числе общежитие, дом маневренного фонда, дом ночного пребывания, приют, специальный дом системы социального обслуживания населения	Специализированный дом, в том числе общежитие, дом маневренного фонда, дом ночного пребывания, приют, специальный дом системы социального обслуживания населения	Ж-3	-	2 146	400–12 000	-	-	2 146	-
23	10	Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 130	400–12 000	-	-	1 130	-
24		Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 053	400–12 000	-	-	1 053	-
25	46	Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
26	15	Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 062	-
27	13	Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
28	36А	Для индивидуального жилищного строительства	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	668	400–12 000	-	-	621	Раздел
29	36А	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 463	400–12 000	-	-	1 436	Раздел
30	11	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	965	400–12 000	-	-	986	Перераспределение
31	9	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
32	40	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
33	34А	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
34	7	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-
35	5	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 042	Перераспределение
36	36	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 052	400–12 000	-	-	1 060	Перераспределение
37	34	Для строительства индивидуального жилого дома	Для индивидуального жилищного строительства	Ж-3	-	1 020	400–12 000	-	-	1 020	-

[illegible]

[illegible]

[illegible]

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ХАБАРОВСКА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
12.09.2025 № 4246
г. Хабаровск

О проведении аукциона на право заключения договора аренды
земельного участка с местоположением: Хабаровский край, г. Хабаровск,
Краснофлотский р-н, ул. Тихоокеанская, для строительства объекта
делового управления

На основании Земельного кодекса Российской Федерации, Устава городского округа «Город Хабаровск», в соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 15.05.2020 № 264/пр «Об установлении срока, необходимого для выполнения инженерных изысканий, осуществления архитектурно-строительного проектирования и строительства зданий, сооружений, в целях расчета срока договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности», постановлением администрации города Хабаровска от 09.09.2015 № 3190 «Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона по продаже земельного участка или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка на территории городского округа «Город Хабаровск» и определения начальной цены предмета аукционов» администрация города Хабаровска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Провести аукцион в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, для строительства объекта делового управления. Адрес (местоположение): Хабаровский край, г. Хабаровск, Краснофлотский р-н, ул. Тихоокеанская. Кадастровый номер земельного участка 27:23:0011203:528, площадь — 9 310 кв. м, категория земель — земли населенных пунктов. Предельное количество надземных этажей: минимум — 1 этаж. Максимальный процент застройки в границах земельного участка — 60% (надземная часть), 80% (подземная часть). Срок аренды земельного участка — 58 месяцев.

2. Департаменту архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска (Сутурин О.Б.) организовать работу по подготовке к проведению аукциона в электронной форме на право заключения договора аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления.

3. Департаменту муниципальной собственности администрации города Хабаровска (Неумыва Е.М.) по результатам аукциона в электронной форме заключить договор аренды земельного участка, указанного в п. 1 настоящего постановления, с победителем аукциона либо с лицом, которым подана единственная заявка на участие в аукционе, с заявителем, признанным единственным участником аукциона, с единственным принявшим участие в аукционе его участником на условиях, указанных в извещении о проведении аукциона.

4. Пресс-службе администрации города Хабаровска (Лесков А.Н.) обнародовать настоящее постановление путем опубликования (размещения) в сетевом издании «Интернет-портал «Хабаровские вести» (KHAB-VESTI.RU).

5. Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя мэра города — директора департамента архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска Сутурина О.Б., заместителя мэра города — директора департамента муниципальной собственности администрации города Хабаровска Неумываку Е.М.

Мэр города Хабаровска С.А. КРАВЧУК

АРХИТЕКТУРА

УТВЕРЖДАЮ:
председатель комиссии
по подготовке проекта правил
землепользования и застройки
городского округа
«Город Хабаровск»
_____О.Б. Сутурин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
09.09.2025

О результатах публичных слушаний по проекту решения о предоставлении Ханмагомедовой Анне Сергеевне, Секерину Андрею Сергеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 27:23:0040681:254, площадью 1 652 кв. м, адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», город Хабаровск, улица Карла Маркса, земельный участок 205/3, в виде уменьшения предельного минимального количества этажей до 2 этажей
Реквизиты протокола публичных слушаний — от 04.09.2025 № 35.
Количество участников публичных слушаний — 2 человека.

Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания: не поступали.

Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
1	Предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства	Комиссия считает целесообразным принять предложение участников публичных слушаний

На основании представленных заявителем материалов Комиссия считает целесообразным учесть предложение «предоставить разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства» участников слушаний.

Выводы по результатам публичных слушаний:

Поскольку правовые основания для отказа в предоставлении испрашиваемого заявителем разрешения отсутствуют, Комиссия решила:

1. Рекомендовать мэру города принять решение о предоставлении Ханмагомедовой Анне Сергеевне, Секерину Андрею Сергеевичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объекта капитального строительства на земельном участке с кадастровым номером 27:23:0040681:254, площадью 1 652 кв. м, адрес: Российская Федерация, Хабаровский край, городской округ «Город Хабаровск», город Хабаровск, улица Карла Маркса, земельный участок 205/3, в виде уменьшения предельного минимального количества этажей до 2 этажей.

2. Комплект документов с заявлением Ханмагомедовой А.С., Секерина А.С. и материалами по предмету слушаний направить мэру города для принятия решения о предоставлении разрешения или об отказе в предоставлении такого разрешения в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса РФ.

УТВЕРЖДАЮ:
председатель комиссии
по подготовке проекта правил
землепользования и застройки
городского округа
«Город Хабаровск»
_____О.Б. Сутурин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
12.09.2025

о результатах публичных слушаний по проекту решения Хабаровской городской думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211»
(далее — Проект решения)

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 09.09.2025 № 40-ПЗЗ.

Количество участников публичных слушаний — 5 человек.

Все предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
	нет	

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
	нет	

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Внести рекомендованные Комиссией к принятию предложения в проект решения Хабаровской городской думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211».

2. После доработки и согласования проект решения Хабаровской городской думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211», направить мэру города для принятия решения о направлении проекта в Хабаровскую городскую думу или о направлении его на доработку.

УТВЕРЖДАЮ:
председатель комиссии
по подготовке проекта правил
землепользования и застройки
городского округа
«Город Хабаровск»
_____О.Б. Сутурин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
12.09.2025

о результатах публичных слушаний по проекту решения Хабаровской городской думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211»
(далее — Проект решения)

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 09.09.2025 № 41-ПЗЗ.

Количество участников публичных слушаний — 5 человек.

Все предложения и замечания участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний участников публичных слушаний, постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводятся публичные слушания	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
	нет	

Предложения и замечания иных участников публичных слушаний:

№ п/п	Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний	Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний
	нет	

Выводы по результатам публичных слушаний:

1. Внести рекомендованные Комиссией к принятию предложения в проект решения Хабаровской городской думы «О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211».

2. После доработки и согласования проект решения Хабаровской городской думы

«О внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа «Город Хабаровск», утвержденные решением Хабаровской городской думы от 21.05.2002 № 211», направить мэру города для принятия решения о направлении проекта в Хабаровскую городскую думу или о направлении его на доработку.

УТВЕРЖДАЮ
и.о. заместителя мэра города —
директора департамента
архитектуры, строительства
и землепользования
_____ И.О. Гарнага

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
15 сентября 2025 г.

О результатах публичных слушаний по рассмотрению проекта внесения изменений в документацию по планировке территории (проект межевания) в границах ул. Промышленной — Восточного шоссе — пер. Гаражного в Железнодорожном районе г. Хабаровска, утвержденную постановлением администрации города Хабаровска от 16.08.2022 № 2901

Реквизиты протокола публичных слушаний — от 05.09.2025 № 51.
Количество участников публичных слушаний — 6 человек.
Содержание внесенных предложений и замечаний иных участников публичных слушаний:

1. Представить в проекте обоснование необходимости перераспределения земельного участка № 1/1 на чертеже межевания.

Аргументированные рекомендации организатора публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета внесенных участниками публичных слушаний предложений и замечаний:

организатор публичных слушаний — департамент архитектуры, строительства и землепользования администрации города Хабаровска считает целесообразным учесть внесенные участниками публичных слушаний предложения и замечания и направить проект мэру города для принятия решения об отклонении.

Выводы по результатам публичных слушаний:
— предложения, поступившие в ходе публичных слушаний, не учтены;
— представленная документация не соответствует требованиям законодательства.

ИНФОРМАЦИЯ ДЛЯ НАШИХ ЧИТАТЕЛЕЙ

Подари ребенку дерево

25 мая 2021 года губернатором Хабаровского края подписано распоряжение о реализации социально значимой инициативы «Подари ребенку дерево».

Осенью этого года участие в социально значимой инициативе могут принять семьи, проживающие на территории городского округа, чьи дети родились в 2022 году и не достигли трехлетнего возраста (на момент подачи заявки на участие).

Информацию об участии в акции и необходимых документах можно получить в комитете администрации города Хабаровск по управлению Кировским районом по адресу: ул. Орджоникидзе д. 3, каб. 206. Контактные телефоны: 8 (4212) 41-95-09, 8 (4212) 41-95-39.

К. ЯЛЫНЫЧЕВА,
и.о. заведующего сектором по работе с детьми, молодью и семьей
комитета по управлению Кировским районом

Материальная помощь на проезд в учреждения дополнительного образования

Школьники из малоимущих семей города Хабаровска, посещающие кружки и спортивные секции, художественные и музыкальные школы, а также другие учреждения дополнительного образования, могут воспользоваться материальной помощью на проезд.

Эта выплата предусмотрена муниципальной программой «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2030 годы».

Размер материальной помощи на проезд составляет 500 руб. в месяц на каждого ребенка. Право на нее имеют дети, не получающие меры социальной поддержки на оплату проезда в городском общественном транспорте в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

Для получения материальной помощи на проезд родителям (законным представителям) школьников необходимо обратиться в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета администрации города Хабаровска по месту жительства со следующими документами:

- 1) заявление с указанием адреса постоянного проживания, сведений о составе семьи, доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу подачи заявления, реквизитах счета в кредитном учреждении (при наличии) или сведения об отделении почтовой связи;
- 2) документ, удостоверяющий личность родителя (законного представителя);
- 3) документ, подтверждающий законность представления интересов ребенка (для законных представителей);
- 4) свидетельство о рождении ребенка (детей);
- 5) справка об обучении (посещении) ребенком (детьми) с указанием срока обучения (посещения) в учреждениях дополнительного образования, учреждениях культуры, спорта.
- 6) справка КГКУ «Центр социальной поддержки населения по городу Хабаровску» о неполучении ребенком (детьми) мер социальной поддержки на оплату в городском общественном транспорте в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и (или) Хабаровского края.

Материальная помощь назначается с первого числа месяца, в котором поступило обращение со всеми необходимыми документами, на срок, соответствующий периоду обучения.

Более подробную информацию о порядке и условиях назначения материальной помощи на проезд можно получить в комитетах администрации города по управлению районом по месту жительства:

Наименование	Адрес	Телефон
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Кировским районом	г. Хабаровск, ул. Орджоникидзе, д. 3, каб. 109	41-95-57
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Центральным районом	г. Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, каб. 304	40-88-44, 40-88-43
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Железнодорожным районом	г. Хабаровск, пер. Ленинградский, д. 13а, каб. 1	40-88-52, 40-88-53
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Индустриальным районом	г. Хабаровск, ул. Краснореченская, д. 87, каб. 13	40-90-52, 54-53-02
Комитет администрации города Хабаровска по управлению Краснофлотским районом	г. Хабаровск, ул. Руднева, д. 43, каб. 18	79-07-19, 79-07-20

Н. АВРАМЕНКО,
заведующий сектором социальной работы с населением комитета
по управлению Кировским районом

О легализации заработной платы

В настоящее время легализация теневой занятости и скрытых форм оплаты труда, повышение уровня заработной платы и создание условий для своевременной ее выплаты остается одной из основных задач в сфере социально-трудовых отношений.

Проблема «теневой» заработной платы — одна из актуальных и острых по всей стране. Под теневой заработной платой подразумевается выплата работникам, не учитываемая при налогообложении, — это заработная плата, выдаваемая в «конвертах».

Пока человек молод и здоров, он не задается вопросом получения официальной заработной платы. Главное, чтобы работодатель платил обещанные деньги вовремя. Только жизненные ситуации: выход на пенсию, в декретный отпуск, увольнение с работы, оплата больничного листа, заставляет об этом задуматься.

Легализация налоговой базы по начислению и удержанию с заработной платы и отражение в бухгалтерских и налоговых документах сумм фактически выплачиваемой заработной платы работникам — это возможность получить в полном объеме помощь по временной нетрудоспособности, отпускные, выходное пособие при увольнении, банковский кредит, налоговый кредит при приобретении квартиры в ипотеку, получении платного образования и платных медицинских услуг, а также достойную пенсию в дальнейшем.

Необходимо отметить, что при любом варианте «серых трудовых отношений» и, как следствие, выплаты зарплаты «в конверте» возникает проблема следующего рода: с одной стороны работнику платят, как правило, достаточно большую заработную плату, при этом с нее не уплачиваются налоги, различные взносы в фонды обязательного социального страхования, т.е. фактически у работника «в кармане» должно оставаться больше денег. Однако работник, работая в условиях «серой схемы трудовых отношений», остается полностью незащищенным в своих взаимоотношениях с работодателем; он не в состоянии отстоять и защитить свои права и законные интересы в том случае, когда их нарушает или иным образом ущемляет работодатель. Доказать факт трудовых отношений в суде очень сложно, так как для этого требуются свидетельские показания, однако далеко не всегда действующие работники организации соглашаются дать показания на суде против собственного работодателя.

Выбор за вами: официальные трудовые отношения сегодня и стабильное будущее завтра либо нелегальное трудоустройство и социальная незащищенность.

Л. КОВТУН,
главный специалист сектора по работе с предприятиями,
малым и средним бизнесом комитета по управлению Кировским районом

Выплата на приобретение твердого топлива

Для граждан, проживающих в частном секторе, очень важно приобрести на зимний период топливо. В рамках муниципальной программы «Развитие социальной работы с населением в городском округе «Город Хабаровск» на 2021—2030 годы» предусмотрена единовременная материальная помощь.

Помощь оказывается неработающим гражданам, достигшим возраста 55 лет для женщин, 60 лет для мужчин, получающим пенсию по старости.

Доходы не должны превышать полуторакратную величину прожиточного минимума. Обязательными условиями является проживание в домах с печным отоплением и отсутствие права на меры социальной поддержки на оплату жилищно-коммунальных услуг в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Хабаровского края.

Материальная помощь назначается один раз в год в размере 3 000 руб. на одно жилое помещение.

Заявление подается в сектор (отдел) социальной работы с населением комитета администрации города по управлению районом по месту жительства с представлением следующих документов:

- документ, удостоверяющий личность;
- сведения о реквизитах лицевого счета в кредитном учреждении;
- сведения о доходах семьи за три календарных месяца, предшествующих месяцу обращения;
- документ, подтверждающий печное отопление в доме (один из документов: технический паспорт домовладения, справку краевого государственного бюджетного учреждения «Хабаровский краевой центр государственной кадастровой оценки и учета недвижимости», справку организации, осуществляющей управление многоквартирным домом, или оказывающей по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества);
- трудовую книжку.

Жителям Центрального района информацию о порядке и условиях оказания адресной социальной помощи можно получить по адресу: город Хабаровск, ул. Фрунзе, д. 60, кабинет 204, телефоны: 40-88-44, 40-88-43.

Л. МАТЮШИНА,
ведущий эксперт сектора социальной работы с населением комитета
по управлению Центральным районом