



**Администрация Находкинского городского округа
Приморского края**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

24 августа 2026 года

г. Находка

№ 1714

**О внесении изменений в административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Выдача
разрешения (ордера) на проведение земляных работ»,
утвержденный постановлением администрации
Находкинского городского округа от 21.08.2024 № 2004**

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 20.03.2025 № 33-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в единой системе публичной власти", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации Находкинского городского округа от 08 сентября 2022 года № 1307 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», в целях приведения муниципальных нормативных правовых актов администрации Находкинского городского округа в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь статьей 49 Устава Находкинского городского округа Приморского края, администрация Находкинского городского округа

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.08.2024 № 2004 (далее - Регламент), следующие изменения:

1.1. В разделе 1. Общие положения

1.1.1. Пункт 2.1 Регламента дополнить абзацем следующего содержания:

«Представлять интересы заявителя имеют право:

- от имени физических лиц, в том числе зарегистрированных в качестве индивидуальных предпринимателей:

представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на основании федерального закона либо на основании акта, уполномоченного на то государственного органа или органа местного самоуправления;

- от имени юридических лиц:

представители, действующие в соответствии с действующим законодательством или учредительными документами от имени заявителя без доверенности;

представители, действующие от имени заявителя в силу полномочий на основании доверенности или договора.».

1.2. В разделе 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

1.2.1. Пункт 8 изложить в новой редакции:

«8. Способы подачи заявлений о предоставлении муниципальной услуги.

Заявление на получение муниципальной услуги с комплектом документов принимаются:

1) при личном обращении:

- на бумажном носителе в уполномоченный орган администрации Находкинского городского округа;

- на бумажном носителе в филиалах (отделах) многофункциональных центров;

2) без личного приема:

- в электронной форме через личный кабинет заявителя на ЕПГУ.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ формирование заявления осуществляется посредством заполнения интерактивной формы на ЕПГУ без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.».

1.2.2. Пункт 8.1 Регламента признать утратившим силу.

1.2.3. Пункт 9.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«9.1. При личном обращении заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) за получением результата муниципальной услуги заявителем предъявляется документ, удостоверяющий личность для сличения данных, содержащихся в заявлении, и возвращается владельцу в день приема.

В случае направления заявления посредством ЕПГУ сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА) из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

Документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя действовать от имени заявителя (в случае обращения за предоставлением услуги представителя заявителя), при обращении посредством ЕПГУ указанный документ, выданный заявителем, удостоверяется усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (в случае, если заявителем является юридическое лицо) или нотариуса с приложением файла открепленной усиленной квалифицированной электронной подписи в формате sig.».

1.2.4. Пункт 9.2 Регламента изложить в следующей редакции:

«9.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель (представитель заявителя) представляет самостоятельно:».

1.2.5. Подпункт 2 пункта 9.2.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«2) документ, подтверждающий право собственности заявителя или право пользования земельным участком заявителя (в случае отсутствия сведений о зарегистрированных правах на земельный участок в ЕГРН)».

1.2.6. Подпункт 8 пункта 11.1.1 Регламента изложить в следующей редакции:

«8) отсутствует право собственности или право пользования земельным участком у заявителя;».

1.2.7. Изложить пункт 13 Регламента в следующей редакции:

«13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги, в случае обращения заявителя непосредственно в орган, предоставляющий муниципальные услуги или многофункциональный центр.

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

1.2.8. Пункт 15 Регламента изложить в новой редакции:

«15. 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».

1.3. В разделе 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ

1.3.1. Пункт 18 Регламента изложить в новой редакции:

«Документы, предусмотренные пунктами 9.2 и 9.3 настоящего регламента, могут быть направлены в электронной форме через ЕПГУ.

При подаче, документы, указанные в пункте 9.2 настоящего регламента, прилагаются к электронной форме заявления каждый в виде отдельного файла.

18.1. Требования к формату электронных документов, необходимых для получения муниципальной услуги:

1) количество файлов должно соответствовать количеству документов, представляемых заявителем;

2) наименование файла должно соответствовать наименованию документа на бумажном носителе;

3) количество листов документа в электронном виде должно соответствовать количеству листов документа на бумажном носителе;

4) документы в электронном виде предоставляются с сохранением всех аутентичных признаков подлинности, а именно: графической подписи лица, печати, углового штампа бланка (если имеются), в следующих форматах:

- pdf (для документов с текстовым содержанием);

- pdf, png, jpeg, (для документов с графическим содержанием);

18.2. Сканирование документов осуществляется:

1) непосредственно с оригинала документа в масштабе 1:1 (не допускается сканирование с копий) с разрешением 300 dpi;

2) в черно-белом режиме при отсутствии в документе графических изображений;

3) в режиме полной цветопередачи при наличии в документе цветных графических изображений либо цветного текста;

4) в режиме «оттенки серого» при наличии в документе изображений, отличных от цветного изображения.

При направлении документов в электронной форме заявитель (представитель заявителя) обеспечивает соответствие электронной копии подлиннику документа.».

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

1.5. Раздел «5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействий) органа предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, а также должностных лиц, муниципальных служащих, работников» признать утратившим силу.

1.6. Форму Приложения № 7 к Регламенту изложить в новой редакции (приложение № 1 к настоящему постановлению).

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

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

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

4.1. Разместить в актуальной редакции в реестре муниципальных услуг (функций), предоставляемых (осуществляемых) администрацией Находкинского городского округа, а также услуг, предоставляемых муниципальными учреждениями (предприятиями) Находкинского городского округа, административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ».

4.2. Направить обзор изменений, вносимых в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» в краевое государственное автономное учреждение Приморского края «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг в Приморском крае».

5. Организационному управлению администрации Находкинского городского округа осуществить контроль за своевременным включением муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ» в реестр муниципальных услуг (функций) в актуальной редакции.

6. Контроль за исполнением данного постановления «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения (ордера) на проведение земляных работ», утвержденный постановлением администрации Находкинского городского округа от 21.08.2024 № 2004» возложить на заместителя главы администрации Находкинского городского округ Браташа Д.М.

Глава Находкинского городского округа



Т.В. Магинский

к постановлению администрации
Находкинского городского округа
от 24 августа 2026 года № 1714

«Приложение № 7

к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Выдача разрешения (ордера) на
проведение земляных работ»,
утвержденному постановлением
администрации Находкинского городского
округа от 21.08.2024 № 2004»

**Выписка из перечня организаций эксплуатирующих инженерные сети
по г. Находка:**

(вид работ, адрес, ориентировочное местоположение производимых работ)

Заказчик: _____

Подрядчик: _____
(хозяйственный способ; наименование юридического лица, ИНН)

№ пп	Наименование организации	Адрес	телефон	Согласование
1	Управление благоустройства Администрации НГО	г. Находка, Находкинский пр-т, 24	69 82 02 69 82 48	
2	ООО «ТЭСК»	г. Находка, ул. Пограничная, 17	74 68 39	
3	МУП «Находка- Водоканал»	г. Находка, ул. Михайловская, 103	74 18 27	
4	ПАО «Ростелеком» ГЦТЭТ-ЛЦ	г. Находка, Находкинский пр.4, 1этаж, офис 120 т. 89910691654	63 41 41	
5	ПАО «Ростелеком» ГЦТЭТ-ЛУ № 6	Партизанский р-н с.Владимиро- Александровское, ул. Комсомольская, 25а	8423652 2755 8902505 0749	

6	НФ КГУП «Примтеплоэнерго»	г. Находка, Северный пр-т, 61	63 51 38	
7	ОАО «Телекоммуникации СЭЗ Находка». «Рокотел»	г. Находка, ул. Спортивная. 14	67 01 01 670008	
8	Владивостокский РЦС-3 Региональный центр связи РЖД	г. Находка, ул. Шоссейная, 122	77 00 50 77 02 66 77 01 11 77 00 40	

**Выписка из перечня организаций эксплуатирующих инженерные сети
по мкр. «п. Врангель»:**

(вид работ, адрес, ориентировочное местоположение производимых работ)

Заказчик: _____

Подрядчик: _____
(хозяйственный способ; наименование юридического лица, ИНН)

№ пп	Наименование организации	Адрес	телефон	Согласование
1	Управление благоустройства Администрации НГО	г. Находка, Находкинский пр-т, 24	69 82 02 69 82 48	
2	ООО «ТЭСК»	г. Находка, ул. Пограничная, 17	74 68 39	
3	ООО «Чистая вода плюс» ООО «Горный ключ» ООО «Врангель водосток»	п. Врангель, ул. Бабкина, 10	67 46 66 e-mail: info@vodo kanal- vrangel.ru	
4	ПАО «Ростелеком»ГЦТЭТ-ЛЦ	г. Находка, Находкинский пр- кт, 4, 1 этаж, оф.120	634141	
5	ПАО «Ростелеком» ТЦТЭТ-ЛУ №6	Партизанский р-н, с.Владими́ро- Александровское, ул. Комсомольская, 25а	8(4236) 522755 890250507 49	
6	НФ КГУП «Примтеплоэнерго»	г. Находка, Северный пр-т, 61	63 51 38	
7	ООО «Неоком»	п. Врангель, ул.Внутрипортовая, 23 (e-mail: neocom@vrangel.ru)	8(4236)66 5500	

8	ОАО Телекоммуникации СЭЗ Находка». «Рокотел»	г. Находка, ул. Спортивная, 14	67 01 01 67 00 08	
9	ОАО «Восточный порт»	п. Врангель, ул. Базовая, 8 (e-mail: vp@vostport.ru)	66 52 71 66 52 00 66 57 54	
10	Филиал АО «Связьтранснефть» - «Дальневосточное ПТУС»	г. Хабаровск, ул. Флегонтова, 24, лит. А	8(4212)40 1004, 8(4212)40 1000, 896567400 91 – круглосуточ но, e-mail: mail@stn.t ransneft.ru	

**Выписка из перечня организаций эксплуатирующих инженерные сети
по п. Ливадия, п. Южно-Морской:**

(вид работ, адрес,

ориентировочное местоположение производимых работ)

Заказчик: _____

Подрядчик: _____
(хозяйственный способ; наименование юридического лица, ИНН)

№	Наименование организации	Адрес	телефон	Согласование
1	Управление благоустройства Администрации НГО	г. Находка, Находкинский пр-т, 24	69 82 02 69 82 48	
2	ООО «ТЭСК»	г. Находка, ул. Пограничная, 17	74 68 39	
3	АО «ДРСК» ПРРЭС	Партизанский р-н, с.Новицкое, ул. Садовая, 1а	8 (4236) 525 2 41	
4	ПАО «Ростелеком» ГЦТЭТ-ЛЦ	г. Находка, пр-кт Находкинский, 4 1 эт., оф.120	634141	
5	ООО «Форд-Ност»	п. Южно-Морской, ул. Пограничная, 8б	65 22 66	
6	ПАО «Ростелеком» ТЦТЭТ-ЛУ №6	Партизанский р-н, с. Владимиро- Александровское, ул. Комсомольская, 25А	8423652 755 8902505 749	

7	НФ ГУП «Примтеплоэнерго»	г. Находка, Северный пр-т, 61	63 51 38	
---	-----------------------------	----------------------------------	----------	--