



ПРАВИТЕЛЬСТВО ХАБАРОВСКОГО КРАЯ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

12 сентября 2025 г. № 404-пр
г. Хабаровск

Об утверждении Порядка подготовки и утверждения адресных программ по сносу, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях комплексного развития территории нежилкой застройки в Хабаровском крае

В соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 65 Градостроительного кодекса Российской Федерации Правительство края
ПОСТАНОВЛЯЕТ:

Утвердить прилагаемый Порядок подготовки и утверждения адресных программ по сносу, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях комплексного развития территории нежилкой застройки в Хабаровском крае.

Губернатор, Председатель
Правительства края



Д.В. Демешин

УТВЕРЖДЕН
постановлением
Правительства
Хабаровского края
от 12 сентября 2025 г. № 404-пр

ПОРЯДОК

подготовки и утверждения адресных программ
по сносу, реконструкции объектов капитального строительства
(за исключением многоквартирных домов)
в целях комплексного развития территории нежилой застройки
в Хабаровском крае

1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру подготовки и утверждения адресных программ по сносу, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов) в целях реализации комплексного развития территории нежилой застройки в Хабаровском крае (далее – адресная программа) в соответствии с пунктом 2 части 4 статьи 65 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

2. Подготовка адресной программы осуществляется министерством строительства Хабаровского края (далее также – уполномоченный орган и край соответственно).

3. Исполнительные органы края, органы местного самоуправления муниципальных образований края, правообладатели земельных участков и (или) расположенных на них объектов недвижимости, а также иные физические и юридические лица, выступающие с инициативой о разработке адресной программы (далее – заявитель), направляют заявление о подготовке адресной программы (далее – заявление) в адрес уполномоченного органа.

3.1. В заявлении должны быть указаны следующие сведения:

1) границы территории нежилой застройки, в отношении которой иницируется реализация адресной программы;

2) фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае, если заявление подается физическим лицом, а также основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя в Едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей и идентификационный номер налогоплательщика – в случае, если заявление подается физическим лицом, зарегистрированным в качестве индивидуального предпринимателя;

3) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в Едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика – в случае, если заявление подается юридическим лицом;

4) почтовый адрес, адрес электронной почты (при наличии), номер телефона заявителя или представителя заявителя (при наличии);

5) способ направления заявления и прилагаемых к нему документов в случае возврата или письма о подготовке или об отсутствии необходимости подготовки адресной программы (по почтовому адресу или адресу электронной почты).

3.2. К заявлению прилагаются:

3.2.1. Проект границ территории нежилой застройки, в пределах которой предполагается реализация адресной программы, включающий в себя:

1) перечень элементов планировочной структуры, входящих в границы территории нежилой застройки, инициируемой под реализацию адресной программы, с нанесением их на карту (план, схему) и указанием наименования, позволяющий однозначно определить местоположение;

2) общую площадь территории нежилой застройки, в пределах которой предполагается реализация адресной программы;

3) перечень сформированных земельных участков, расположенных на территории, в пределах которой предполагается реализация адресной программы, с указанием их кадастровых номеров, площади, вида разрешенного использования (при наличии);

4) адресный перечень объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов), планируемых к сносу, реконструкции (с указанием мероприятия), с указанием кадастровых номеров земельных участков (при наличии), на которых они расположены;

5) перечень объектов капитального строительства, планируемых к строительству в целях реализации комплексного развития территории нежилой застройки.

3.2.2. Техничко-экономические показатели адресной программы:

1) цели и задачи, которые планируется решить по итогу реализации адресной программы;

2) предполагаемые сроки и этапы реализации адресной программы;

3) предполагаемые источники и объемы финансирования объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов), планируемых к сносу, реконструкции, объектов капитального строительства, планируемых к строительству, с обоснованием стоимости, в том числе объектов социальной инфраструктуры, планируемых к строительству на территории нежилой застройки;

4) социальная эффективность адресной программы для Хабаровского края, муниципального образования Хабаровского края, на территории которого планируется реализация адресной программы (далее – муниципальное образование).

Социальная эффективность подтверждается сведениями о планируемых к строительству объектах социальной инфраструктуры (образование, здравоохранение, спорт) (далее – социальные объекты) в границах территории нежилой застройки, в отношении которой инициируется реализация адресной программы, в соответствии с разработанными документами по

планировке территории муниципального образования.

4. Регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляется уполномоченным органом не позднее одного рабочего дня со дня его поступления в уполномоченный орган.

Рассмотрение заявлений, в том числе поданных в отношении одной и той же территории нежилой застройки, осуществляется в порядке их регистрации.

5. Уполномоченный орган в течение восьми рабочих дней со дня регистрации заявления возвращает его в случае, если:

1) к заявлению не приложены документы, указанные в подпунктах 3.2.1, 3.2.2 подпункта 3.2 пункта 3 настоящего Порядка;

2) заявление и прилагаемые к нему документы не содержат сведений, указанных в подпункте 3.1, подпунктах 3.2.1, 3.2.2 подпункта 3.2 пункта 3 настоящего Порядка.

Уполномоченный орган способом, указанным в заявлении, направляет заявителю заявление и прилагаемые к нему документы с сопроводительным письмом, содержащим основание для возврата заявления.

Заявитель вправе повторно обратиться в уполномоченный орган после устранения замечаний, явившихся основанием для возврата заявления.

6. В случае отсутствия оснований для возврата, указанных в пункте 5 настоящего Порядка, уполномоченный орган в течение девяти рабочих дней со дня регистрации заявления направляет его и приложенные к нему документы в межведомственную комиссию по рассмотрению предложений по реализации проектов комплексного развития территории (далее – межведомственная комиссия), создаваемую уполномоченным органом в целях принятия решения о необходимости подготовки адресной программы.

7. Положение о межведомственной комиссии и состав межведомственной комиссии утверждаются правовым актом министерства строительства Хабаровского края.

В состав межведомственной комиссии включаются представители исполнительных органов Хабаровского края, а также юридические лица, осуществляющие строительную деятельность, по согласованию.

Межведомственная комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и иных членов межведомственной комиссии.

Общее число членов межведомственной комиссии должно составлять не менее восьми человек.

8. При поступлении в межведомственную комиссию заявления и прилагаемых к нему документов от уполномоченного органа секретарь межведомственной комиссии:

1) не позднее трех рабочих дней со дня поступления заявления:

- согласовывает с председателем межведомственной комиссии дату, время и место проведения очередного заседания межведомственной комиссии;

- направляет заявление и прилагаемые к нему документы членам межведомственной комиссии для рассмотрения и выработки позиции к заседанию межведомственной комиссии;

2) не позднее 10 рабочих дней со дня поступления заявления

формирует и согласовывает с председателем межведомственной комиссии повестку дня заседания межведомственной комиссии;

3) информирует членов межведомственной комиссии о дате проведения очередного заседания межведомственной комиссии не позднее чем за четыре рабочих дня до дня его проведения.

9. Заседание межведомственной комиссии проводится не позднее 25 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

10. На заседании межведомственная комиссия рассматривает заявление с прилагаемыми к нему документами и принимает одно из решений:

- 1) о необходимости подготовки адресной программы;
- 2) об отсутствии необходимости подготовки адресной программы.

11. Решение межведомственной комиссии принимается простым большинством голосов присутствующих на заседании членов межведомственной комиссии путем открытого голосования. Заседание межведомственной комиссии считается правомочным, если в нем принимает участие более половины членов межведомственной комиссии от общего количества членов межведомственной комиссии.

При равенстве голосов решающим является голос председательствующего на заседании межведомственной комиссии.

Решение межведомственной комиссии оформляется в виде заключения о подготовке адресной программы либо об отсутствии необходимости подготовки адресной программы, подписывается всеми присутствующими членами межведомственной комиссии на заседании межведомственной комиссии и направляется в уполномоченный орган в срок не позднее 10 рабочих дней со дня проведения заседания межведомственной комиссии.

В случае несогласия с принятым решением межведомственной комиссии член межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме. Особое мнение члена межведомственной комиссии является неотъемлемой частью заключения, указанного в абзаце третьем настоящего пункта.

12. Заключение о подготовке адресной программы должно содержать дату, время заседания межведомственной комиссии, сведения, предусмотренные в подпунктах 3.2.1, 3.2.2 подпункта 3.2 пункта 3 настоящего Порядка, а также перечень лиц, ответственных за представление в адрес уполномоченного органа информации, необходимой для подготовки проекта распоряжения Правительства Хабаровского края об утверждении адресной программы (далее – проект распоряжения), с указанием сроков и перечня представляемых сведений.

13. Заключение об отсутствии необходимости подготовки адресной программы должно содержать дату, время заседания межведомственной комиссии, основание отсутствия необходимости подготовки адресной программы.

Основаниями для принятия межведомственной комиссией решения об отсутствии необходимости подготовки адресной программы являются:

- 1) наличие ранее вынесенного заключения о подготовке адресной

программы в отношении территории, указанной в заявлении;

2) отсутствие социальной эффективности, направленной на удовлетворение потребностей населения.

Социальная эффективность определяется исходя из установленных разработанными документами по планировке территории соответствующего муниципального образования требований к обеспеченности территории нежилкой застройки, в отношении которой инициируется реализация адресной программы, социальными объектами с указанием их назначения.

14. Срок рассмотрения заявления и прилагаемых к нему документов, направления заключения межведомственной комиссией в уполномоченный орган не должен превышать 35 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

15. На основании заключения межведомственной комиссии уполномоченный орган готовит и направляет заявителю письмо о подготовке адресной программы или об отсутствии необходимости подготовки адресной программы не позднее 40 рабочих дней со дня регистрации заявления в уполномоченном органе.

16. При принятии решения межведомственной комиссией о необходимости подготовки адресной программы в срок не позднее 70 рабочих дней со дня регистрации заявления уполномоченный орган подготавливает проект распоряжения в соответствии с Регламентом Правительства Хабаровского края, утвержденным постановлением Правительства Хабаровского края от 20 июля 2006 г. № 117-пр.

17. Адресная программа должна содержать следующие сведения:

- границы территории нежилкой застройки, в отношении которой планируется реализация адресной программы;

- цели и задачи, проблемы, которые планируется решить по итогу реализации адресной программы;

- сроки и этапы реализации адресной программы;

- объемы и источники финансирования, предусмотренные адресной программой;

- перечень сформированных земельных участков, расположенных на территории, в пределах которой предполагается реализация адресной программы, с указанием кадастровых номеров, площади, вида разрешенного использования (при наличии);

- адресный перечень объектов капитального строительства (за исключением многоквартирных домов), планируемых к сносу, реконструкции (с указанием мероприятия), с указанием кадастровых номеров земельных участков (при наличии), на которых они расположены;

- перечень объектов капитального строительства, планируемых к строительству в целях реализации комплексного развития территории нежилкой застройки.
