



Внимание! В «Волжском муниципальном вестнике» №30 (648) от 21 июля 2020 на странице 48, Постановление № 3376 от 16.07.2020 считать недействительным.

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА  
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 111-ВГД

от 20.07.2020

№ 58-ГО

## Об утверждении кандидатур для включения в состав Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с пунктом 5.4 Положения об Общественной палате городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденного постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2005 № 14-ГО (в редакции от 20.01.2020 № 7-ГО),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить кандидатуры для включения в состав Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

Приложение  
к постановлению главы  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 20.07.2020 № 58-ГО

Список  
кандидатур для включения в состав  
Общественной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области

Бата Кифах Мохамад	- муфтий Центрального духовного управления мусульман Волгоградской области;
Брежнева Галина Федоровна	- председатель территориальной (городской) организации Профсоюза г. Волжского;
Глухов Владимир Николаевич	- председатель совета директоров ЗАО «Управляющая компания «Вега»;
Нагибеков Хуршид Омарович	- тренер-преподаватель по настольному теннису муниципального автономного учреждения спортивной школы № 3 городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Орлов Илья Юрьевич	- директор автономного муниципального учреждения «Редакция газеты «Волжская правда»;
протоиерей Петр Симора	- настоятель храма преподобного Серафима Саровского г. Волжского;
Репринцев Николай Иванович	- заместитель председателя Волжской городской общественной организации «Клуб первостроителей»;
Родионов Владимир Яковлевич	- член общероссийской общественной организации «Творческий союз художников России», член ассоциации художников Испании;
Торубаров Владимир Владимирович	- генеральный директор ООО «Верити»;
Фетисов Александр Викторович	- директор Волжского политехнического института (филиала) федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет»;
Шипунов Дмитрий Александрович	- главный врач государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская клиническая больница № 3»;
Юдина Мария Андреевна	- заведующий муниципальным дошкольным образовательным учреждением «Детский сад № 65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области»;
Якунин Василий Афанасьевич	- генеральный директор ЗАО «Флагман».

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

Телефон отдела рекламы газеты  
«Волжский муниципальный вестник»

777-020

## Об утверждении Порядка размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Волжской городской Думе Волгоградской области, лиц, замещающих должности муниципальной службы в Волжской городской Думе Волгоградской области, и членов их семей на официальном сайте Волжской городской Думы Волгоградской области в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

В соответствии с федеральными законами от 6 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 2 марта 2007 года № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации», от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Волжской городской Думе Волгоградской области, лиц, замещающих должности муниципальной службы в Волжской городской Думе Волгоградской области и членов их семей на официальном сайте Волжской городской Думы Волгоградской области в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования (прилагается).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области  
И.Н. Воронин

Утвержден Решением  
Волжской городской Думы Волгоградской области  
от 17 июля 2020 г. № 111-ВГД

## Порядок размещения сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера лиц, замещающих муниципальные должности в Волжской городской Думе, лиц, замещающих должности муниципальной службы в Волжской городской Думе Волгоградской области и членов их семей на официальном сайте Волжской городской Думы Волгоградской области в сети Интернет и предоставления этих сведений средствами массовой информации для опубликования

1. Настоящим Порядком устанавливается процедура размещения на официальном сайте Волжской городской Думы Волгоградской области в сети Интернет (далее – официальный сайт) и предоставления средств массовой информации для опубликования в связи с их запросами, если федеральными законами и законами Волгоградской области не установлен иной порядок размещения и (или) предоставления средств массовой информации для опубликования, сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) лиц, замещающих муниципальную должность депутата (в том числе председателя представительного органа муниципального образования) в Волжской городской Думе Волгоградской области, их супругов (супруг), несовершеннолетних детей;

2) лиц, замещающих должности муниципальной службы в Волжской городской Думе Волгоградской области, включенные в перечень должностей муниципальной службы, замещение которых влечет за собой представление сведений о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супругов) и несовершеннолетних детей, утвержденный Постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области, их супругов (супруг), несовершеннолетних детей.

2. На официальном сайте размещаются и средствами массовой информации предоставляются для опубликования следующие сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера:

1) перечень объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицам, указанным в подпунктах 1, 2 пункта 1 настоящего Порядка (далее – лица, представляющие сведения), их супругам и несовершеннолетним детям на праве собственности или находящихся в их пользовании, с указанием вида, площади и страны расположения каждого из таких объектов;

2) перечень транспортных средств с указанием вида и марки, принадлежащих на праве собственности лицу, представляющему сведения, его супруге (супругу) и несовершеннолетним детям;

3) декларированный годовой доход лица, представляющего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей;

4) сведения об источниках получения средств, за счет которых совершены сделки по приобретению земельного участка, иного объекта недвижимого имущества, транспортного средства, ценных бумаг, долей участия, паев в уставных (складочных) капиталах организаций, если общая сумма таких сделок превышает общий доход лица, представляющего сведения, и его супруги (супруга) за три последних года, предшествующих отчетному периоду.

3. В размещаемых на официальном сайте и представляемых средствами массовой информации для опубликования сведениях о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера запрещается указывать:

1) иные сведения (кроме указанных в пункте 2 настоящего Порядка) о доходах лица, представляющего сведения, его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, об имуществе, принадлежащем на праве собственности названным лицам, и об их обязательствах имущественного характера;

2) персональные данные супруги (супруга), детей и иных членов семьи лица, представляющего сведения;

3) данные, позволяющие определить место жительства, почтовый адрес, телефон и иные индивидуальные средства коммуникации лица, представляющего сведения, его супруги (супруга), детей и иных членов семьи;

4) данные, позволяющие определить местонахождение объектов недвижимого имущества, принадлежащих лицу, представляющему сведения, его супруге (супругу), детям, иным членам семьи на праве собственности или находящихся в их пользовании;

5) информацию, отнесенную к государственной тайне или являющуюся конфиденциальной.

4. Размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанных в пункте 2 настоящего Порядка, на официальном сайте обеспечивается юридическим отделом аппарата Волжской городской Думы Волгоградской области (далее – структурное подразделение).

5. Сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, указанные в пункте 2 настоящего Порядка, за весь период замещения лицом, представляющим сведения, должностей, замещение которых влечет за собой размещение его сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера его супруги (супруга) и несовершеннолетних детей, находятся на официальном сайте и ежегодно обновляются в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи таких сведений.

6. В случае представления лицом, представляющим сведения, уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, данные сведения размещаются на официальном сайте в соответствии с пунктом 2 настоящего Порядка в течение четырнадцати рабочих дней со дня истечения срока, установленного для подачи уточненных сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера.

7. Структурное подразделение:

1) в течение трех рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации сообщает о нем лицу, представляющему сведения, в отношении которого поступил запрос;

2) в течение семи рабочих дней со дня поступления запроса от средства массовой информации обеспечивает предоставление сведений, указанных в пункте 2 настоящего Порядка (в случае, если запрашиваемые сведения отсутствуют на официальном сайте), либо предоставляет информацию с указанием ссылки на официальный сайт, где запрашиваемые сведения размещены (в случае, если запрашиваемые сведения размещены на официальном сайте).

8. Должностные лица аппарата Волжской городской Думы Волгоградской области, обеспечивающие и осуществляющие размещение сведений о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера на официальном сайте и представление таких сведений средствами массовой информации для опубликования, несут в соответствии с законодательством Российской Федерации ответственность за несоблюдение настоящего Порядка, а также за разглашение сведений, отнесенных к государственной тайне или являющихся конфиденциальными.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области  
И.Н. Воронин*

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### РЕШЕНИЕ

17 июля 2020 г.

№ 112-ВГД

#### О внесении изменений в Городское Положение от 18.05.2010 № 52-ВГД «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Городское Положение от 18.05.2010 № 52-ВГД «Об оплате труда работников, осуществляющих техническое обеспечение деятельности органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 4.2 раздела 4 «Порядок и условия оплаты труда работников, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих» изложить в новой редакции:

«4.2. Водителям автомобилей устанавливается надбавка за интенсивность в размере 50% от должностного оклада за фактически отработанное время.

Водителям автомобилей:  
главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
первого заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
заместителей главы городского округа – город Волжский Волгоградской области и управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
председателя Волжской городской Думы Волгоградской области;  
первого заместителя, заместителей председателя Волжской городской Думы Волгоградской области;  
председателя Контрольно-счетной палаты городского округа – город Волжский Волгоградской области

устанавливается надбавка за интенсивность в размере 70% от должностного оклада за фактически отработанное время».

1.2. Пункт 6.3 раздела 6 «Порядок и условия премирования работников» изложить в новой редакции:

«6.3. Единовременное премирование производится:  
к юбилейным датам (50, 60 лет);  
при достижении пенсионного возраста;  
за выполнение особо важных заданий, к профессиональным праздникам.

Единовременное премирование производится в размере не более одного должностного оклада без учета выплат стимулирующего характера в пределах экономики фонда оплаты труда».

1.3. Пункт 9.4 раздела 9 «Социальные выплаты» изложить в новой редакции:

«9.4. Работникам выплачивается материальная помощь в случае смерти близких родственников (супруга (супруги), детей, родителей); длительного лечения в стационаре (более месяца); проведения лечебных хирургических операций; необходимости дорогостоящего лечения; утраты (повреждения) имущества в результате стихийных бедствий. Единовременная денежная выплата производится в размере до двух должностных окладов (окладов) при наличии экономики фонда оплаты труда».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области  
И.Н. Воронин*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.07.2020

№ 3430

**Об отказе в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта незавершенного строительства – офисного здания, расположенного по адресу:  
ул. Сталинградская, 4г, город Волжский, Волгоградская область**

Рассмотрев заявление Рогозина Михаила Александровича и Юшина Вадима Викторовича о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта незавершенного строительства – офисного здания, расположенного по адресу: ул. Сталинградская, 4г, город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах общественных обсуждений, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 29.06.2020 № 27(645), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ч. 2, 6 ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Отказать Рогозину М.А. и Юшину В.В. в предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объекта незавершенного строительства – офисного здания, расположенного по адресу: ул. Сталинградская, 4г, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границы земельного участка от 3,0 до 1,0 м с северной части, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, в связи с несогласием правообладателя смежного земельного участка с кадастровым номером 34:35:030119:9303, расположенного по ул. Сталинградской в районе парка культуры и отдыха, город Волжский, Волгоградская область.

2. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина

*Глава городского округа  
И.Н. Воронин*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.07.2020

№ 3393

**О внесении изменений в муниципальную программу «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы**

В целях приведения муниципальной программы «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 6577, в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 29.05.2020 № 95-ВГД о внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 75-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ» (в редакции от 07.06.2019 № 3963), постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7667 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 6577, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Документы», «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»);

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы городского округа  
Е.В. Гиричева*

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 17.07.2020 № 3393

Муниципальная программа

«Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы (далее Программа)
Обоснование для разработки Программы	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; Федеральный закон от 09.10.1992 № 3612-1 «Основы законодательства Российской Федерации о культуре»;

	Федеральный закон от 29.12.1994 № 78-ФЗ «О библиотечном деле»; Стратегия государственной культурной политики на период до 2030 года, утвержденная распоряжением Правительства Российской Федерации от 29.02.2016 № 326-р; Закон Волгоградской области от 14.07.2008 № 1737-ОД «О культуре и искусстве в Волгоградской области»; Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области; постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»
Разработчик (координатор) Программы	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнитель Программы	Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и его подведомственные учреждения
Цели и задачи Программы	Цель: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры. Задачи: - создание условий для сохранения и развития системы художественного образования; - улучшение качества организации досуга населения и обеспечение доступности культурных услуг и творческой деятельности для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области; - создание условий для сохранения и популяризации историко-культурного наследия; - создание условий для развития библиотечного дела, внедрения современных информационных технологий; - осуществление мер по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства
Основные мероприятия Программы	- организация предоставления дополнительного образования детей; - приобретение в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств; - организация и проведение культурно-массовых мероприятий; - организация и проведение культурно-досуговых мероприятий, обеспечение творческой самореализации граждан; - организация досуга граждан на базе парков культуры и отдыха, благоустройство и содержание территорий, аттракционов, фонтанов; - показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных мероприятий; - поддержка творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров; - предоставление доступа к музейно-выставочным коллекциям (фондам); - информационно-библиотечное обслуживание населения, предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных, комплектование книжных фондов библиотек; - управление в установленном порядке всеми находящимися в муниципальной собственности учреждениями культуры и искусства; - праздничное оформление территории городского округа – город Волжский Волгоградской области; - функционирование казенного учреждения МКУ «ЦРО»
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 гг.
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, областной бюджет, федеральный бюджет. Общий объем финансирования Программы составит 1 065 495 222,19 руб., в том числе: в 2018 году – 307 967 747,85 руб.; в 2019 году – 438 945 319,24 руб.; в 2020 году – 318 582 155,10 руб. Общий объем финансирования Программы за счет бюджета городского округа составит 909 124 983,09 руб., в том числе: в 2018 году – 304 884 447,85 руб.; в 2019 году – 295 066 274,14 руб.; в 2020 году – 309 174 261,10 руб. Общий объем финансирования Программы за счет областного бюджета составит 142 025 863,34 руб., в том числе: в 2018 году – 431 729,92 руб.; в 2019 году – 140 607 539,60 руб.; в 2020 году – 986 593,82 руб. Общий объем финансирования Программы за счет федерального бюджета составит 14 344 375,76 руб., в том числе: в 2018 году – 2 651 570,08 руб.; в 2019 году – 3 271 505,50 руб.; в 2020 году – 8 421 300,18 руб. Кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский услугами культуры» на 2015–2017 годы, составляет 35 094 719,17 руб. (бюджет городского округа). Денежные средства на осуществление программных мероприятий подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год. Средства областного и федерального бюджетов на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке по мере их поступления
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Общее руководство осуществляет управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Контроль за ходом и сроками выполнения мероприятий Программы осуществляет управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое

	планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ». Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации размещается управлением культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ» и на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (государственной автоматизированной информационной системы «Управление»). Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным, материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ
Ожидаемые конечные результаты	В ходе реализации Программы планируется достижение следующих конечных результатов: - доля детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы в 2018 году – не менее 5,4 %, в 2019 году – не менее 5,4 %, в 2020 году – не менее 5,0 %; - муниципальное бюджетное учреждение «Детская музыкальная школа № 3 в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» будет оснащена музыкальными инструментами, оборудованием и материалами для детских школ искусств; - доля населения, посещающего платные культурно-досуговые и зрелищные мероприятия, в общей численности населения – не менее 44,7 % ежегодно; - количество выступлений коллективов художественной самодеятельности на международных, всероссийских, областных фестивалях, смотрах, конкурсах в 2018 году – 10 выступлений, в 2019 году – 11 выступлений, в 2020 году – не менее 100 выступлений; - ежегодное среднее количество посещений аттракционов парков культуры и отдыха на 1 тыс. жителей – 860 посещений/1 тыс. жителей; - обеспечение посещаемости музейных учреждений: в 2018 году – 199 посещений/1 тыс. жителей; в 2019 году – 200 посещений/1 тыс. жителей; в 2020 году – 201 посещений/1 тыс. жителей; - обеспечение доли представленных во всех формах зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда – 16,5 %; - охват библиотечным обслуживанием в 2018 году – 17 %, в 2019 году – 17,2 %, в 2020 году – 17,5 % населения; - средняя численность посещений библиотек на 1 тыс. жителей – 725 посещений/1 тыс. жителей; - средняя книгообеспеченность на 1 жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области – 3,6 экземпляра; - доля финансирования за счет внебюджетных источников в общем объеме финансирования в 2018 году – не менее 24,4 %, в 2019 году – не менее 22,0 %, в 2020 году – не менее 23,0 %; - доля учреждений культуры, состояние которых является удовлетворительным, в 2018 году – не менее 75 %, в 2019 году – 91,7 %, в 2020 году – 91,7 %; - сохранение достигнутого уровня обеспеченности учреждениями культуры в 2018 году – 14 учреждений культуры, в 2019 и 2020 годах – 15 учреждений культуры; - соотношение оплаты труда в сфере культуры к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц Волгоградской области – 100 %; - процент фактического исполнения бюджетной сметы МКУ «ЦРО» от объема выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год данному учреждению в 2018 году – 0 %, в 2019 году – не мене 90 %, в 2020 году – не менее 90 %; - приобретение 1 055 экземпляров книг в 2019 году

1. Оценка исходной ситуации

В настоящее время сеть муниципальных бюджетных учреждений культуры городского округа – город Волжский Волгоградской области составляют:

- МБУ «Дворец культуры «Волгоградгидрострой», в состав которого вошли парк культуры и отдыха «Гидростроитель» и оркестр русских народных инструментов им. Н.Н. Калинина;
- МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь»;
- МАУ «Парк культуры и отдыха «Волжский»;
- МАУ «Парк культуры и отдыха «Новый город»;
- МУ «Волжский музейно-выставочный комплекс», включающий четыре филиала: историко-краеведческий музей, выставочный зал, картинную галерею, музей памяти солдат войны и правопорядка;
- МУ «Муниципальная информационная библиотечная система», включающая центральную городскую библиотеку, девять ее филиалов и одну точку доступа к полнотекстовым информационным ресурсам;

- три музыкальные школы, художественная школа, две школы искусств;
- МАУ «Театр кукол «Арлекин»;
- МАУ «Волжский драматический театр».

Многообразие направлений сферы культуры и искусства (театры, библиотеки, образовательные учреждения в сфере искусства, досуговые учреждения и т.д.) обуславливает необходимость решения стоящих проблем при условии широкого взаимодействия органов местного самоуправления со всеми субъектами культурной деятельности, а также требует программно-целевого метода решения.

Муниципальная программа «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры» на 2018–2020 годы исходит из фундаментального значения отечественной культуры в жизни общества как основного регулятора его поведения, деятельности, жизненной позиции.

Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Положения об управлении культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденного постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2018 № 7613, реализует полномочия

администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по решению вопросов местного значения в сфере культуры:

- организация библиотечного обслуживания населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов муниципальных библиотек;

- создание условий для организации досуга, массового отдыха, обеспечение жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами учреждений культуры и искусства;

- организация предоставления дополнительного образования детей;

- сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности города Волжского, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Реализуя исполнительно-распорядительные функции, управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет управление бюджетными средствами в части средств, предусмотренных на сферу культуры и искусства.

Программа является среднесрочным планом, определяющим цель и задачи деятельности управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных ему муниципальных учреждений, направленным на удовлетворение потребностей жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области в сфере культуры и искусства посредством предоставления населению услуг (работ) в сфере культуры и искусства.

Волжский – один из крупнейших промышленных городов Нижнего Поволжья, второй по величине в области, на территории которого действуют 14 муниципальных учреждений, функционирующих в сфере культуры и искусства. Одной из центральных проблем сферы культуры и искусства, требующих повышенного внимания и оперативного решения, является проблема доступности услуг учреждений культуры для всех слоев населения.

В настоящее время обеспеченность городского округа – город Волжский Волгоградской области учреждениями культуры ниже нормативных значений, утвержденных распоряжением Правительства Российской Федерации от 26.01.2017 № 95-р (таблица):

Таблица

№ п/п	Наименование нормативного показателя	Ед. изм.	Норматив	Значение показателя		% обеспеченности
				по нормативу	фактически	
1.	Библиотеки	ед.		22	10	45,5
	детская библиотека	ед.	1 на 10 тыс. жителей	4	2	50
	общедоступная библиотека	ед.	1 на 20 тыс. жителей	16	8	50
	точка доступа к полнотекстовым информационным ресурсам	ед.	2 (независимо от количества населения)	2	1	50
2.	Культурно-досуговые учреждения	ед.	1 на 100 тыс. жителей	3	2	67
3.	Музеи	ед.	независимо от количества жителей	2	4	200
	краеведческий	ед.		1	1	100
	тематический	ед.		1	3	300
4.	Театры	ед.	1 на 200 тыс. жителей	1 или 2	2	100
	по видам искусств	ед.	1 на 200 тыс. жителей	1 или 2	2	100
5.	Концертные организации	ед.	независимо от количества жителей	1	0	0
	концертный зал	ед.		1	0	0
6.	Зоопарки	ед.	1 в гор. округе с населением от 250 тыс. жителей	1	0	0
7.	Парки культуры и отдыха	ед.	1 на 30 тыс. жителей	11	2	18
8.	Кинозалы	ед.	1 на 20 тыс. жителей	16	11	69
9.	Цирк	ед.	1 в гор. округе с населением до 500 тыс. жителей	1	0	0
	цирковая площадка или цирковой коллектив	ед.	1 в гор. округе с населением до 500 тыс. жителей	1	0	0

Не менее актуальной является проблема реализации творческого потенциала профессиональных работников культуры и участников народного любительского творчества. Организация гастрольной деятельности муниципальных театров и концертных коллективов, обеспечение участия учащихся школ искусств и любительских объединений в концертных выступлениях и мероприятиях для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области – одна из важнейших проблем сферы культуры и искусства на данном этапе развития, которая в течение многих лет остается без должной бюджетной финансовой поддержки.

В число проблем, требующих решения на уровне муниципалитета, входят также не отвечающее современным нормам состояние многих зданий и помещений, в которых расположены учреждения культуры, нехватка помещений, недостаточное количество учреждений в новой части городского округа – город Волжский Волгоградской области, недостаточная модернизация материально-технической базы. На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области сохранилась инфраструктура муниципальных учреждений культуры и искусства, в состав которой входят 14 муниципальных учреждений, располагающихся в 29 зданиях и помещениях во всех районах города, из них 25 % зданий требуют капитального ремонта. В результате этого качество предоставляемых жителям муниципальных услуг не может быть обеспечено на высоком уровне.

Анализ итогов развития сферы культуры и искусства в 2015–2017 годах позволил сделать выводы, что для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области деятельность муниципальных учреждений культуры и дополнительного образования детей, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, является важной и востребованной.

Ежегодно более 60 % населения города Волжского посещает городские культурно-массовые мероприятия, театральные постановки и концертные программы, подготовленные муниципальными учреждениями культуры; 2,4 тыс. учащихся обучаются в образовательных учреждениях дополнительного образования детей в сфере искусства (музыкальных, художественной школы и школах искусств); 50 тыс. человек являются читателями муниципальных библиотек; библиотечный фонд составляет 1 тыс. экземпляров; свыше 60 тыс. человек ежегодно посещают музеи.

Социальная эффективность Программы состоит в укреплении единого культурного пространства города Волжского с целью формирования мировоззрения, общественного сознания, поведенческих образцов и норм, поддержки разнообразия национальных культур, взаимной терпимости и самоуважения, развития межнациональных культурных связей, перевода отрасли культуры на инновационный путь развития, превращения культуры в наиболее современную и привлекательную сферу общественной деятельности, широкого внедрения информационных технологий в сферу культуры, формирования культурной среды, отвечающей растущим потребностям личности и общества, повышения качества, разнообразия и эффективности услуг в сфере культуры, создания условий для участия всего населения города Волжского в культурной жизни, а также вовлеченности детей, молодежи, инвалидов в активную социокультурную деятельность, создания благоприятных условий для улучшения культурно-досугового обслуживания населения, укрепления материально-технической базы учреждений клубного типа, развития самостоятельного художественного творчества.

Право граждан на качественное удовлетворение культурно-информационных потребностей должно подкрепляться соответствующим финансовым обеспечением, поэтому разработка и реализация настоящей Программы имеет большое значение. Доля расходов на оплату труда и начислений на оплату труда в структуре бюджетного финансирования последние годы всегда превышала 80 %.

Такой уровень финансирования сферы культуры препятствует развитию муниципальных учреждений культуры и искусства, что в свою очередь влияет на объем, уровень и качество предоставляемых ими услуг.

В целях реализации Указа Президента Российской Федерации от 07.05.2012 № 597 «О мероприятиях по реализации государственной социальной политики» в части повышения заработной платы работников культуры предусматривается повышение среднемесячной заработной платы работников культуры и педагогических работников дополнительного образования до уровня средней заработной платы по Волгоградской области. Это будет способствовать притоку молодых кадров в муниципальные учреждения культуры и дополнительного образования, повысит престиж профессий сферы культуры и искусства.

Специфика подавляющего большинства профессий сферы культуры и искусства предполагает высокое профессиональное и исполнительское мастерство, наличие творческого потенциала, огромного запаса знаний и эрудиции, постоянное и непрерывное совершенствование работника по своей специальности.

При отсутствии реализации комплексного подхода к решению существующих в сфере культуры и искусства проблем повышается вероятность утраты объектов культурного наследия, замедляются темпы развития культуры как одного из ключевых институтов общественной жизни и системы ценностей жителей города Волжского.

## 2. Цели, задачи, основные направления развития

Приоритетом государственной политики в сфере культуры является решение следующих задач:

- воспитание подрастающего поколения в духе правовой демократии, гражданственности и патриотизма, причастности к инновационной культуре и свободе творчества;

- развитие творческого потенциала нации, обеспечение широкого доступа всех социальных слоев к ценностям отечественной и мировой культуры;

- сохранение и развитие учреждений культуры как важнейшего фактора социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной целью Программы является создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры.

Для достижения названной цели должны быть решены следующие задачи:

- создание условий для сохранения и развития системы художественного образования;

- улучшение качества организации досуга населения и обеспечение доступности культурных услуг и творческой деятельности для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- создание условий для сохранения и популяризации историко-культурного наследия;

- создание условий для развития библиотечного дела, внедрения современных информационных технологий;

- осуществление мер по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства.

Программа реализуется в 2018–2020 годах в один этап.

## 3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Единица измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры					
Задача 1.1. Создание условий для сохранения и развития системы художественного образования	1. Охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы	%	5,4	5,4	5,0
	2. Доля учреждений дополнительного образования в сфере культуры, оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и материалами в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» от общего количества учреждений дополнительного образования в сфере культуры	%	0	0	16,7

Задача 1.2. Улучшение качества организации досуга населения и обеспечение доступности культурных услуг и творческой деятельности для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области	1. Доля населения, посещающего платные культурно-досуговые и зрелищные мероприятия, в общей численности населения	%	44,7	44,7	44,7
	2. Количество выступлений на международных, всероссийских, областных фестивалях, смотрах, конкурсах	Единиц	10	11	Не менее 100
	3. Среднее количество посещений аттракционов парков культуры и отдыха на 1 тыс. жителей	Посещения/ 1 тыс. жителей	860	860	860
	4. Количество посещений детских и кукольных театров по отношению к 2010 году	Процент	0	0	112
Задача 1.3. Создание условий для сохранения и популяризации историко-культурного наследия	1. Среднее количество посещений музеев в расчете на 1 тыс. жителей в год	Посещения/ 1 тыс. жителей	199	200	201
	2. Обеспечение доли представленных во всех формах зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда	%	16,5	16,5	16,5
Задача 1.4. Создание условий для развития библиотечного дела, внедрения современных информационных технологий	1. Охват населения библиотечным обслуживанием	%	17	17,2	17,5
	2. Средняя численность посещений библиотек на 1 тыс. жителей в год	Посещения/ 1 тыс. жителей	725	725	725
	3. Средняя книгообеспеченность на 1 жителя	Книгофонд/ количество жителей	3,6	3,6	3,6
Задача 1.5. Осуществление мер по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства	1. Процент фактического выполнения муниципальных программ от объема выделенных ассигнований, утвержденный решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год	%	93,5	0	0
	2. Объем доходов за счет внебюджетных источников	тыс. руб.	0	86 356	94 804
	3. Среднемесячная заработная плата работников культуры	руб.	0	27 591	29 053
	4. Количество зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки) в удовлетворительном состоянии	шт.	0	22	22
	5. Доля финансирования за счет внебюджетных источников в общем объеме финансирования	%	24,4	22,0	23,0
	6. Доля зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки), состояние которых является удовлетворительным	%	75	91,7	91,7
	7. Сохранение достигнутого уровня обеспеченности учреждениями культуры	%	100	100	100
	8. Соблюдение 100-процентного соотношения оплаты труда работников учреждений культуры	%	100	100	100

	к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области				
	9. Процент фактического исполнения бюджетной сметы МКУ «ЦРО» от объема выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год данному учреждению	%	0	Не менее 90	Не менее 90

1. Цель: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры.

1.1. Задача: создание условий для сохранения и развития системы художественного образования.

Целевые индикаторы:

1) охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы определяется отношением общей численности детей, обучающихся в муниципальных учреждениях сферы культуры, получающих услуги дополнительного образования, в возрасте от 5 до 18 лет к общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет на начало года, следующего за отчетным, согласно текстовым отчетам подведомственных учреждений культуры за отчетный год.

В соответствии с приказом Комитета экономической политики и развития Волгоградской области от 17.06.2020 № 98 «Об утверждении методики расчета показателей для ежеквартального мониторинга эффективности деятельности органов местного самоуправления городских округов и муниципальных районов Волгоградской области» в текущем 2020 году показатель рассчитывается по следующей методике:

- охват детей в возрасте от 5 до 18 лет (без учета детей, достигших 18-летнего возраста), получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы определяется отношением общей численности детей, обучающихся в муниципальных учреждениях сферы культуры, получающих услуги дополнительного образования, в возрасте от 5 до 18 лет (без учета детей, достигших 18-летнего возраста) к общей численности детей в возрасте от 5 до 18 лет (без учета детей, достигших 18-летнего возраста) на начало года, следующего за отчетным, согласно текстовым отчетам подведомственных учреждений культуры за отчетный год.

2) доля учреждений дополнительного образования в сфере культуры, оснащенных музыкальными инструментами, оборудованием и материалами для детских школ искусств в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры», от общего количества учреждений дополнительного образования в сфере культуры определяется отношением количества учреждений дополнительного образования в сфере культуры, которые оснащены музыкальными инструментами, оборудованием и материалами, к общему количеству учреждений дополнительного образования в сфере культуры.

1.2. Задача: улучшение качества организации досуга населения и обеспечение доступности культурных услуг и творческой деятельности для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Целевые индикаторы:

1) доля населения, посещающего платные культурно-досуговые и зрелищные мероприятия, в общей численности населения определяется отношением численности населения, посетившего платные культурно-зрелищные мероприятия, согласно отчету 7-НК, 9-НК за отчетный год к общей численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 01 января отчетного года по данным статистики;

2) количество выступлений на международных, всероссийских, областных фестивалях, смотрах, конкурсах определяется методом прямого счета количества выступлений согласно текстовым отчетам подведомственных учреждений культуры за отчетный год;

3) среднее количество посещений аттракционов парков культуры и отдыха на 1 тысячу жителей определяется отношением общего количества проданных билетов на аттракционы парков культуры и отдыха за отчетный период к численности населения за отчетный период по данным статистики. Результат деления умножается на одну тысячу;

4) количество посещений детских и кукольных театров по отношению к 2010 году определяется как соотношение количества посещений детских и кукольных театров в соответствующем финансовом году к количеству посещений детских и кукольных театров в 2010 году. Источником данных в соответствующем финансовом году является отчет 9-НК. В 2010 году – 15,7 тысяч зрителей.

1.3. Задача: создание условий для сохранения и популяризации историко-культурного наследия.

Целевые индикаторы:

1) среднее количество посещений музеев в расчете на 1 тысячу жителей в год определяется отношением общего числа посетителей музеев согласно отчету 8-НК за отчетный год к общей численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 01 января отчетного года по данным статистики. Результат деления умножается на одну тысячу;

2) обеспечение доли представленных во всех формах зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда определяется отношением числа представленных музейных предметов в отчетном периоде к общему количеству музейных предметов основного фонда в отчетном периоде согласно отчету 8-НК за отчетный период.

1.4. Задача: создание условий для развития библиотечного дела, внедрения современных информационных технологий.

Целевые индикаторы:

1) охват населения библиотечным обслуживанием определяется отношением общего числа зарегистрированных пользователей библиотек согласно отчету 6-НК за отчетный период к общей численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 01 января отчетного года по данным статистики;

2) средняя численность посещений библиотек на 1 тысячу жителей в год определяется отношением количества пользователей библиотек согласно отчету 6-НК за отчетный год к общей численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 01 января отчетного года по данным статистики. Результат деления умножается на одну тысячу;

3) средняя книгообеспеченность на 1 жителя определяется отношением числа документов библиотечного фонда на конец отчетного периода согласно отчету 6-НК за отчетный год к общей численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 01 января отчетного года по данным статистики.

1.5. Задача: осуществление мер по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства.

Целевые индикаторы:

1) процент фактического выполнения муниципальных программ к объему выделенных ассигнований, утвержденному решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год, определяется отношением суммы фактического



выполнения муниципальных программ, координатором и исполнителем которых является управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, за отчетный период к сумме объемов выделенных ассигнований на муниципальные программы в отчетном финансовом году, координатором и исполнителем которых является управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

2) объем доходов за счет внебюджетных источников определяется на основании плана финансово-хозяйственной деятельности учреждений, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

3) среднемесячная заработная плата работников культуры с учетом утвержденного целевого показателя на соответствующий финансовый год в соответствии с письмом комитета культуры Волгоградской области от 28.02.2019 № 15-01-11/920 «О недопущении снижения показателей оплаты труда» определяется соотношением оплаты труда работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области, равным 100 процентам (план на 2019 год – 27 591 рубль, на 2020 год – 29 053 рубля);

4) количество зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки) в удовлетворительном состоянии определяется методом прямого счета в соответствии с актом обследования состояния зданий учреждений культуры;

5) доля финансирования за счет внебюджетных источников в общем объеме финансирования определяется отношением объема доходов за счет внебюджетных источников согласно плану финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий финансовый год к общему объему ассигнований согласно плану финансово-хозяйственной деятельности за соответствующий финансовый год. В 2019 году планируемый общий объем финансирования составит 417 057 047,84 рубля, из них объем доходов за счет внебюджетных источников 91 739 127,06 рубля; в 2020 году планируемый общий объем финансирования составит 413 386 418,68 рубля, из них объем доходов за счет внебюджетных источников 94 804 263,58 рубля;

6) доля зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки), состояние которых является удовлетворительным, определяется отношением количества зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки), находящихся в удовлетворительном состоянии, к общему количеству зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки). Количество зданий учреждений культуры определено на основании свидетельства о государственной регистрации права Управлением

Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области или согласно договору о закреплении имущества на праве оперативного управления между управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и учреждением. В 2020 году общее количество зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки) – 24 единицы;

7) сохранение достигнутого уровня обеспеченности учреждениями культуры определяется отношением уровня фактической обеспеченности учреждениями культуры в отчетном финансовом году к уровню обеспеченности учреждениями культуры в предшествующем году (в 2018 году – 14 учреждений культуры, в 2019 году – 15 учреждений, в 2020 году – 15 учреждений);

8) соблюдение 100- процентного соотношения оплаты труда работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области определяется соотношением среднемесячной заработной платы работников учреждений культуры к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области. Числитель

определяется как соотношение фонда начисленной заработной платы работников списочного состава на среднесписочную численность работников без внешних совместителей и на количество месяцев в отчетном периоде. Знаменатель определен в соответствии с письмом заместителя Председателя Правительства Российской Федерации Т.А. Голиковой от 01.02.2019 № ТГ-П12-718 и письмом Минкультуры России от 18.02.2019 № 71-01.1-39-СО (план на 2019 год – 27 591 рубль, на 2020 год – 29 053 рубля);

9) процент фактического исполнения бюджетной сметы МКУ «ЦРО» от объема выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год данному учреждению определяется соотношением объема фактического финансирования в соответствующем финансовом году к плановым ассигнованиям на соответствующий финансовый год, утвержденным бюджетной сметой.

#### 4. Управление Программой и механизм ее реализации

Общее руководство Программой осуществляет управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Контроль за ходом реализации Программы осуществляет управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Исполнителями Программы являются управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и его подведомственные учреждения.

Управление Программой осуществляется через координацию всех ее исполнителей (подведомственных учреждений). Подведомственные учреждения (МБУДО «Детская музыкальная школа № 1», МБУДО «Детская музыкальная школа № 2», МБУДО «Детская музыкальная школа № 3», МБУДО «Художественная школа», МБУДО «Детская школа искусств «Этос», МБУДО «Детская школа искусств «Гармония», МБУ «Дворец культуры «Волгоградгидрострой», МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь», МУ «Муниципальная информационная библиотечная система», МУ «Волжский музейно-выставочный комплекс», МАУ «Волжский драматический театр», МАУ «Театр кукол «Арлекин», МАУ «Парк культуры и отдыха «Волжский», МАУ «Парк культуры и отдыха «Новый город», МКУ «ЦРО») осуществляют реализацию программных мероприятий путем выполнения муниципального задания и осуществления расходов, предусмотренных за счет субсидии на иные цели.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ.

Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ». Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации размещается управлением культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование» на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (государственной автоматизированной информационной системы «Управление»). Управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным, материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности Программы.

#### 5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименования мероприятий	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятий					Исполнители
	2018	2019	2020	Всего	Наименование показателя	Ед. измерения	2018	2019	2020	
1. Цель: создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области услугами культуры										
1.1. Задача: создание условий для сохранения и развития системы художественного образования										
1.1.1. Организация предоставления дополнительного образования детей (0703.МК001)	103 020 091,00	101 947 886,00	110 747 206,00	315 715 183,00	Численность детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию	чел.	2 113	2 099	2 060	МБУДО: ДМШ № 1–3, ХШ, ДШИ «Этос», ДШИ «Гармония»
бюджет городского округа	103 020 091,00	101 947 886,00	110 747 206,00	315 715 183,00						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.1.2. Приобретение в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств (0703.МК0A1)	0,00	0,00	6 197 144,22	6 197 144,22	Количество образовательных учреждений сферы культуры, которые будут оснащены музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	шт.			1	МБУДО ДМШ № 3
бюджет городского округа	0,00	0,00	688 502,72	688 502,72						
областной бюджет	0,00	0,00	440 691,32	440 691,32						
федеральный бюджет	0,00	0,00	5 067 950,18	5 067 950,18						
1.2. Задача: улучшение качества организации досуга населения и обеспечение доступности культурных услуг и творческой деятельности для жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области										
1.2.1. Организация и проведение культурно-массовых мероприятий (0801, 08.04. МК002)	1 190 292,18	719 882,72	0,00	1 910 174,90	Количество культурно-массовых мероприятий	шт.	120	3	1	МБУ «ДК «Волгоградгидрострой», МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь»; МАУ: «Театр кукол «Арлекин», «Волжский драматический театр», МУ "МИБС"
бюджет городского округа	1 190 292,18	719 882,72	0,00	1 910 174,90						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.2.2. Организация и проведение культурно-досуговых мероприятий. Обеспечение творческой самореализации граждан (0801.МК003)	39 989 370,14	105 989 217,20	28 926 241,00	174 904 828,34	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	тыс. чел.	51,3	86,4	86,4	МБУ «ДК «Волгоградгидрострой», МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь»
бюджет городского округа	39 989 370,14	35 989 217,20	28 926 241,00	104 904 828,34	Количество клубных формирований	шт.	43	43	46	
областной бюджет	0,00	70 000 000,00	0,00	70 000 000,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество зданий учреждений культуры, в которых проведены мероприятия по ремонту здания	шт.		1		

1.2.3. Организация досуга граждан на базе парков культуры и отдыха. Благоустройство и содержание территорий, аттракционов, фонтанов (0801. МК004)					Площадь благоустраиваемой территории	га	68,1	68,1	126,3	МАУ «Парк культуры и отдыха «Волжский», МБУ «ДК «Волгоградгидрострой», МАУ «ПКиО «Новый город»
	50 409 188,35	114 079 571,75	37 457 906,91	201 946 667,01	Количество действующих фонтанов	шт.	14	14	16	
бюджет городского округа	50 409 188,35	44 079 571,75	37 457 906,91	131 946 667,01						
областной бюджет	0,00	70 000 000,00	0,00	70 000 000,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.2.4. Показ спектаклей, концертов и концертных программ, иных зрелищных мероприятий (0801.МК007)					Количество посетителей зрелищных мероприятий	тыс. чел.	54,5	44,9	44,9	МАУ: «Театр кукол «Арлекин», «Волжский драматический театр», МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь», МБУ «ДК «Волгоградгидрострой»
	51 877 736,00	49 881 026,80	44 777 167,18	146 535 929,98						
бюджет городского округа	51 877 736,00	49 881 026,80	44 777 167,18	146 535 929,98						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.2.5. Поддержка творческой деятельности и техническое оснащение детских и кукольных театров (0801. МК011)					Создание спектаклей	шт.	2	1	1	МАУ «Театр кукол «Арлекин»
	3 245 579,00	3 755 345,56	4 104 476,32	11 105 400,88						
бюджет городского округа	162 279,00	187 767,56	205 223,82	555 270,38						
областной бюджет	431 729,92	499 460,92	545 902,50	1 477 093,34						
федеральный бюджет	2 651 570,08	3 068 117,08	3 353 350,00	9 073 037,16						
1.3. Задача: создание условий для сохранения и популяризации историко-культурного наследия										
1.3.1. Предоставление доступа к музейно-выставочным коллекциям (фондам) (0801.МК005)					Количество посетителей музеев, выставок	тыс. чел.	65,6			МУ «Волжский музейно-выставочный комплекс»
	10 643 600,20	10 329 928,00	10 210 722,00	31 184 250,20						
бюджет городского округа	10 643 600,20	10 329 928,00	10 210 722,00	31 184 250,20						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00	Количество проведенных выставок	ед.		46,0	46,0	
1.4. Задача: создание условий для развития библиотечного дела, внедрения современных информационных технологий										
1.4.1. Информационно-библиотечное обслуживание населения. Предоставление доступа к справочно-поисковому аппарату библиотек, базам данных. Комплектование книжных фондов библиотек (0801.МК006, 0801.МК008)					Число пользователей библиотек	тыс. чел.	32,6	32,6	32,6	МУ «Муниципальная информационная библиотечная система»
	35 354 419,05	31 997 402,11	30 796 214,00	98 148 035,16	Количество обращений к электронным ресурсам	тыс. обр.	100	100,0	100,0	
бюджет городского округа	35 354 419,05	31 685 935,01	30 796 214,00	97 836 568,06	Количество приобретенных экземпляров книг	шт.		1 055		
областной бюджет	0,00	108 078,68	0,00	108 078,68						
федеральный бюджет	0,00	203 388,42	0,00	203 388,42						
1.5. Задача: осуществление мер по реализации государственной политики в сфере культуры и искусства										
1.5.1. Управление в установленном порядке всеми находящимися в муниципальной собственности учреждениями культуры и искусства (0804.МК009)	10 706 404,93	8 757 036,40	10 010 818,28	29 474 259,61	Количество распорядительных документов	ед.	500	500	500	Аппарат управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
					Количество зданий учреждений культуры в удовлетворительном состоянии	шт.	22			Все учреждения культуры и дополнительного образования
					Объем доходов за счет внебюджетных источников	тыс. руб.	86 356			Все учреждения культуры и дополнительного образования
					Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ	%	0	не менее 90	не менее 90	Аппарат управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и его подведомственные учреждения
					Среднемесячная заработная плата работников культуры	руб.	26 054			Все учреждения культуры
бюджет городского округа	10 706 404,93	8 757 036,40	10 010 818,28	29 474 259,61						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.5.2. Праздничное оформление территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (0801 МК 010)	1 531 067,00	1 006 840,00	1 029 314,19	3 567 221,19	Количество мероприятий по праздничному оформлению территории городского округа – город Волжский	шт.	12	8	8	МУ «Центр культуры и искусства «Октябрь»
бюджет городского округа	1 531 067,00	1 006 840,00	1 029 314,19	3 567 221,19						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
1.5.3. Функционирование казенного учреждения МКУ «ЦРО» (0804 МК 013)	0,00	10 481 182,70	34 324 945,00	44 806 127,70	Своевременное и эффективное исполнение сметы расходов	%		не менее 90	не менее 90	МКУ «ЦРО»
бюджет городского округа	0,00	10 481 182,70	34 324 945,00	44 806 127,70						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
Всего по Программе	307 967 747,85	438 945 319,24	318 582 155,10	1 065 495 222,19						
бюджет городского округа	304 884 447,85	295 066 274,14	309 174 261,10	909 124 983,09						
областной бюджет	431 729,92	140 607 539,60	986 593,82	142 025 863,34						
федеральный бюджет	2 651 570,08	3 271 505,50	8 421 300,18	14 344 375,76						
Кредиторская задолженность на 01.01.2018 по муниципальной программе «Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа – город Волжский услугами культуры» на 2015–2017 годы	35 094 719,17	0,00	0,00	35 094 719,17						

бюджет городского округа	35 094 719,17	0,00	0,00	35 094 719,17					
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00					
федеральный бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00					
Всего по Программе с учетом кредиторской задолженности:	343 062 467,02	438 945 319,24	318 582 155,10	1 100 589 941,36					
бюджет городского округа	339 979 167,02	295 066 274,14	309 174 261,10	944 219 702,26					
областной бюджет	431 729,92	140 607 539,60	986 593,82	142 025 863,34					
федеральный бюджет	2 651 570,08	3 271 505,50	8 421 300,18	14 344 375,76					

\* При совпадении наименований показателей результативности их значение устанавливается в соответствии с муниципальным заданием.

#### 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Но-мер меро-прия-тия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. изме-рения	Значение показателя и расчет		
			2018	2019	2020
1.1.1.	Численность детей в возрасте 5–18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию	чел.	2113	2099	2060
	Расчет с пояснениями		Согласно приказу о движении контингента на соответствующий год и исходя из выделенных финансовых средств на соответствующий год		
1.1.2.	Количество образовательных учреждений сферы культуры, которые будут оснащены музыкальными инструментами, оборудованием и учебными материалами	шт.	0	0	1
	Расчет с пояснениями		Определено в соответствии с Соглашением о предоставлении субсидии бюджету муниципального образования Волгоградской области из областного бюджета на поддержку отрасли культуры в части приобретения в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» музыкальных инструментов, оборудования и материалов для детских школ искусств.		
1.2.1.	Количество культурно-массовых мероприятий	шт.	120	3	1
	Расчет с пояснениями		Исходя из финансово-экономического обоснования расходов муниципальных учреждений		
1.2.2.	Количество посетителей культурно-досуговых мероприятий	тыс. чел.	51,3	86,4	86,4
	Расчет с пояснениями		Исходя из перечня культурно-массовых мероприятий на 2017 год	Исходя из утвержденного муниципального задания на текущий финансовый год и плановый период	
	Количество клубных формирований	шт.	43	43	46
	Расчет с пояснениями		Исходя из утвержденного муниципального задания на соответствующий год с учетом выделенных финансовых средств		
	Количество зданий учреждений культуры, в которых проведены мероприятия по ремонту здания	Ед.	0	1	0
	Расчет с пояснениями		В соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 25.02.2019 № 67-п «О предоставлении в 2019 году дотаций бюджетам городских округов Волгоградской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения в связи с подготовкой и проведением в 2019 году мероприятий, посвященных празднованию юбилейной даты со дня создания муниципального образования»		
1.2.3.	Площадь благоустраиваемой территории	га	68,1	68,1	126,3
	Расчет с пояснениями		Согласно оформленной документации на постоянное бессрочное пользование площадей для благоустройства территории городского округа – город Волжский Волгоградской области		
	Количество действующих фонтанов	шт.	14	14	16
	Расчет с пояснениями		Исходя из фактического наличия на территории городского округа – город Волжский согласно приказам управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области		

1.2.4.	Количество посетителей зрелищных мероприятий	тыс. чел.	54,5	44,9	44,9
	Расчет с пояснениями		Исходя из утвержденного муниципального задания на соответствующий год с учетом выделенных финансовых средств на соответствующий год		
1.2.5.	Создание спектаклей	шт.	2	1	1
	Расчет с пояснениями		Исходя из софинансирования из федерального и областного бюджетов и специфики постановки спектакля		
1.3.1.	Количество посетителей музеев, выставок	тыс. чел.	65,6	0	0
	Расчет с пояснениями		Исходя из утвержденного муниципального задания на соответствующий год с учетом выделенных финансовых средств на соответствующий год		
	Количество проведенных выставок	ед.	0	46	46
	Расчет с пояснениями		Исходя из утвержденного плана мероприятий учреждений по показу выставок в рамках муниципального задания (объемные и качественные показатели) на соответствующий год с учетом выделенных финансовых средств на соответствующий год		
1.4.1.	Число пользователей библиотек	тыс. чел.	32,6	32,6	32,6
	Расчет с пояснениями		Согласно нормам обслуживания на 1 библиотекаря в соответствии с распоряжением Министерства культуры Российской Федерации от 02.08.2017 № Р-965		
	Количество обращений к электронным ресурсам	тыс. обращений	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Плановое значение показателя определено исходя из данных статистической отчетности по форме № 6-НК за 2017 год (111,2 тыс. обращений)		
	Количество приобретенных экземпляров книг	шт.	0	1 055	0
	Расчет с пояснениями		Исходя из софинансирования из федерального и областного бюджетов		
1.5.1.	Количество распорядительных документов управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	500	500	500
	Расчет с пояснениями		Значение показателя определено исходя из фактических данных за 2017 год		
	Количество зданий учреждений в удовлетворительном состоянии	шт.	22	0	0
	Расчет с пояснениями		Исходя из актов обследования, отчетных данных		
	Объем доходов за счет внебюджетных источников	тыс. руб.	86 356	0	0
	Расчет с пояснениями		Исходя из планов финансово-хозяйственной деятельности на 2017 год		
	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ	%	0	не менее 90	не менее 90
	Расчет с пояснениями		Отношение достигнутых показателей результативности выполнения мероприятий программ, исполнителем которых является управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, к количеству запланированных		

			в соответствующем году показателей результативности выполнения мероприятий программ		
	Среднемесячная заработная плата работников культуры	руб.	26 054	0	0
	Расчет с пояснениями		Соотношение оплаты труда работников учреждений культуры, равное 100 процентам к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области		
1.5.2.	Количество мероприятий по праздничному оформлению территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	12	8	8
	Расчет с пояснениями		Значение показателя определено исходя из финансирования на текущий финансовый год и плановый период		
	Своевременное и эффективное исполнение сметы расходов	%	0	не менее 90	не менее 90
	Расчет с пояснениями		Процент фактического исполнения бюджетной сметы МКУ «ЦРО» от объема выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год данному учреждению		

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Результат мероприятий Программы нацелен на повышение количества и качества услуг, оказываемых учреждениями культуры, обеспечение долгосрочного развития культурных традиций городского округа – город Волжский Волгоградской области, создание условий для творческой самореализации граждан, привлечение к участию в культурной жизни всех слоев населения.

Реализация Программы позволит планомерно достичь результатов Стратегии государственной культурной политики на период до 2030 года:

- охват детей в возрасте от 5 до 18 лет, получающих услуги по дополнительному образованию, в общей численности детей этой возрастной группы в 2018 году – не менее 5,4 %, в 2019 году – не менее 5,4 %, в 2020 году – не менее 5,0 %;

- оснащение муниципального бюджетного учреждения «Детская музыкальная школа № 3» в рамках федерального проекта «Обеспечение качественно нового уровня развития инфраструктуры культуры» музыкальными инструментами, оборудованием и материалами для детских школ искусств;

- доля населения, посещающего платные культурно-досуговые и зрелищные мероприятия, в общей численности населения – не менее 44,7 % ежегодно;

- количество выступлений коллективов художественной самодеятельности на международных, всероссийских, областных фестивалях, смотрах, конкурсах в 2018 году – 10 выступлений, в 2019 году – 11 выступлений, в 2020 году – не менее 100 выступлений;

- среднее количество посещений аттракционов парков культуры и отдыха на 1 тыс. жителей ежегодно – 860 посещений/1 тыс. жителей;

- обеспечение посещаемости музейных учреждений в 2018 году – 199 посещений/1 тыс. жителей; в 2019 году – 200 посещений/1 тыс. жителей; в 2020 году – 201 посещение/1 тыс. жителей;

- доля представленных во всех формах зрителю музейных предметов в общем количестве музейных предметов основного фонда – 16,5 %;

- охват библиотечным обслуживанием в 2018 году – 17 %, в 2019 году – 17,2 %, в 2020 году – 17,5 % населения;

- средняя численность посещений библиотек на 1 тыс. жителей в год – 725 посещений/1 тыс. жителей ежегодно;

- средняя книгообеспеченность на 1 жителя – 3,6 экземпляра;

- объем доходов за счет внебюджетных источников в 2018 году – 86 356,00 тыс. рублей, в 2019 году – 86 356,00 тыс. рублей, в 2020 году – 94 804,00 тыс. рублей;

- среднемесячная заработная плата работников культуры в 2019 году – 27 591 рубль, в 2020 году – 29 053 рубля;

- количество зданий учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки) в удовлетворительном состоянии в 2019 году – 22 здания, в 2020 году – 22 здания;

- доля финансирования за счет внебюджетных источников в общем объеме финансирования в 2018 году – не менее 24,4 %, в 2019 году – не менее 22,0 %, в 2020 году – не менее 23 %;

- доля учреждений культуры (учреждения дополнительного образования в сфере культуры, учреждения культурно-досугового типа, музеи, театры, библиотеки), состояние которых является удовлетворительным, в 2018 году – не менее 75 %, в 2019 году – 91,7 %, в 2020 году – 91,7 %;

- сохранение достигнутого уровня обеспеченности учреждениями культуры;

- обеспечение соотношения оплаты труда работников учреждений культуры, равного 100 процентам к среднемесячной заработной плате наемных работников в организациях, у индивидуальных предпринимателей и физических лиц в Волгоградской области;

- выполнение процента фактического исполнения бюджетной сметы МКУ «ЦРО» от объема выделенных ассигнований на соответствующий финансовый год данному учреждению в 2018 году – 0 %, в 2019 году – не менее 90 %, в 2020 году – не менее 90 %;

- приобретение 1 055 экземпляров книг в 2019 году.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА -  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.07.2020

№ 3171

**О внесении изменений в Положение о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.01.2020 № 561**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2005 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.10.2019 № 6687 «О принятии Положения об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о премировании руководителя муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.01.2020 № 561:

1.1. В пункте 3.3 раздела 3 «Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности» вместо слов «за отчетным годом» читать «за отчетным месяцем».

1.2. Приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.06.2020.

3. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области внести изменения в трудовой договор с руководителем муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Управляющий делами администрации*  
**А.С. Попов**

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 07.07.2020 № 3171

Приложение № 1  
к Положению о премировании  
руководителя муниципального  
бюджетного учреждения «Служба  
охраны окружающей среды»  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области

Целевые показатели и критерии оценки эффективности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Целевой показатель эффективности	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя	Весовой коэффициент (баллы)
1	2	3	4
1	Показатели основной деятельности учреждения:		
1.1	Проведение информационно-разъяснительной работы для экологического просвещения	Не менее 2 видеоматериалов экологического просвещения, размещаемых в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области, наличие в учреждении стендов с информацией о работе учреждения	5
		Менее 2 видеоматериалов экологического просвещения, размещаемых в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области, отсутствие в учреждении стенда с информацией о работе учреждения	0

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

**Телефон отдела рекламы газеты  
«Волжский муниципальный вестник»**

**777-020**

1.2	Доля направленных в надзорные органы обращений по нарушениям ПДК загрязняющих веществ в атмосферном воздухе от общего количества выявленных нарушений	90–100 %	10
		80–90 %	2
		Менее 80 %	0
Итого по показателю:			15
2	Показатели финансово-хозяйственной и кадровой деятельности учреждения:		
2.1	Состояние кредиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности	0
		Наличие просроченной задолженности	-5
2.2	Состояние дебиторской задолженности	Отсутствие просроченной задолженности	0
		Наличие просроченной задолженности	-5
2.3	Доходы при осуществлении предпринимательской деятельности и иной приносящей доход деятельности учреждения нарастающим итогом с начала года по отношению к аналогичному периоду прошлого года	Увеличение более 5 %	10
		Увеличение 0–5 %	5
		Снижение	0
Итого по показателю:			10
		ВСЕГО:	25

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 06.07.2020

№ 3161

**О внесении изменений в Положение об оплате труда работников  
муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность  
в области охраны окружающей среды, утвержденное постановлением  
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области  
от 01.10.2019 № 6687**

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.11.2017 № 7081 «Об утверждении Общих требований к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.10.2019 № 6687:

- 1.1. Подпункт 1.8.2 пункта 1.8 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:
  - «1.8.2. Стимулирующие выплаты:
    - выплаты за интенсивность и высокие результаты работы в размере до 24 окладов (должностных окладов), кроме руководителя. Фонд руководителя формируется в размере до 32,4 оклада (должностного оклада);
    - выплаты за качество выполняемых работ в размере до 3,6 оклада (должностного оклада), кроме руководителя;
    - выплаты за общий трудовой стаж в Учреждении в размере до 2,4 оклада (должностного оклада);
    - премиальные выплаты в размере до 3 окладов (должностных окладов).
- 1.2. Пункт 1.9 раздела 1 «Общие положения» считать утратившим силу.
- 1.3. Пункты 1.10, 1.11 раздела 1 «Общие положения» считать пунктами 1.9, 1.10 соответственно.
- 1.4. Подпункты 2.1.1, 2.1.2 пункта 2.1 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников Учреждения» изложить в новой редакции:
  - «2.1.1. Размеры окладов специалистов и служащих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями № 1, 3.
  - 2.1.2. Размеры окладов работников общепрофессиональных профессий рабочих Учреждения устанавливаются в соответствии с приложениями № 4, 5».
- 1.5. Подпункт 2.2.1 пункта 2.2 раздела 2 «Основные условия оплаты труда работников Учреждения» изложить в новой редакции:
  - «2.2.1. Для категорий работников Учреждения, которым приказом руководителя установлен сменный режим работы, применяется почасовая оплата труда».

№ п/п	Наименование должности	Часовая тарифная ставка, рубли
1.	Старший водитель	39,71
».	Инженер-лаборант I категории	47,44

1.6. Подпункт 4.1.3 пункта 4.1 раздела 4 «Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера» изложить в новой редакции:

«4.1.3. Выплаты за общий трудовой стаж в Учреждении:
 

- надбавка за стаж работы».

1.7. Пункт 5.2 раздела 5 «Условия оплаты труда руководителя Учреждения» изложить в новой редакции:

«5.2. Должностной оклад руководителя Учреждения, определяемый трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, должности которых относятся к основным профессиям возглавляемого им Учреждения (приложение № 6)».

1.8. Раздел 6 «Порядок, условия и размер оплаты труда ведущего инспектора» считать утратившим силу.

1.9. Раздел 7 «Другие вопросы оплаты труда» считать разделом 6.

1.10. Раздел 6 «Другие вопросы оплаты труда» изложить в новой редакции:

«6. Другие вопросы оплаты труда»

6.1. Работникам Учреждения, в том числе руководителю Учреждения, предоставляется материальная помощь в порядке и на условиях, определенных настоящим Положением, локальными нормативными актами Учреждения.

Размер материальной помощи не может превышать 200 процентов от оклада (должностного оклада) в расчете на год.

6.1.1. Работникам Учреждения, в том числе руководителю Учреждения, выплачивается материальная помощь к отпуску в размере до 150 процентов к окладу (должностному окладу).

Указанная выплата производится один раз в год по заявлению работника при использовании работником одной из частей отпуска на основании приказа руководителя Учреждения.

Работникам, не отработавшим полного календарного года, материальная помощь к отпуску производится в размере пропорционально отработанному в этом году времени.

Материальная помощь к отпуску руководителю Учреждения осуществляется на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по заявлению в пределах экономии фонда оплаты труда.

6.1.2. Работникам Учреждения, в том числе руководителю Учреждения, может выплачиваться материальная помощь в связи с рождением ребенка, смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), утратой (порчей) личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в лечении в стационаре или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией, тяжелым материальным положением. Размер материальной помощи в соответствии с настоящим подпунктом может составлять до 50 процентов от оклада (должностного оклада).

6.1.3. Решение об оказании помощи руководителю Учреждения и ее конкретных размерах принимает работодатель.

Материальная помощь руководителю предоставляется по письменному заявлению и на основании распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.1.4. Выплата материальной помощи не зависит от итогов оценки результатов труда работников.

6.2. В случае если у работника Учреждения, отработавшего за месяц норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), месячная заработная плата составила ниже установленного на федеральном уровне минимального размера оплаты труда, производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата выплачивается на основании приказа руководителя Учреждения в пределах фонда оплаты труда».

1.11. Приложение № 1 изложить в новой редакции (приложение № 1).

1.12. Приложение № 3 изложить в новой редакции (приложение № 2).

1.13. Приложение № 4 изложить в новой редакции (приложение № 3).

1.14. Приложение № 5 изложить в новой редакции (приложение № 4).

1.15. Приложение № 6 изложить в новой редакции (приложение № 5).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в разделе «Документы» и на странице муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области);

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня опубликования и распространяется свое действие на правоотношения, возникшие с 18.05.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Управляющий делами администрации*

*А.С. Попов*

Приложение № 1  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 06.07.2020 № 3161

Приложение № 1  
к Положению  
об оплате труда работников  
муниципального бюджетного  
учреждения, осуществляющего  
деятельность в области охраны  
окружающей среды

Должностные оклады  
специалистов и служащих муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего  
деятельность в области охраны окружающей среды, занимающих должности, включенные  
в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных должностей  
руководителей, специалистов и служащих

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада, рубли
1.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
1.1.	Делопроизводитель	6150
2.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
2.1.	Инспектор по кадрам	6575
3.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
3.1.	Инженер-лаборант	6780
3.2.	Инженер по охране окружающей среды (эколог)	6780
4.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», отнесенные ко второму квалификационному уровню	
4.1.	Инженер по качеству II категории	7510
5.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», отнесенные к третьему квалификационному уровню	

5.1.	Инженер-лаборант I категории	7823
5.2.	Инженер по метрологии I категории	7823
6.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня», отнесенные к четвертому квалификационному уровню	
6.1.	Ведущий инженер по охране окружающей среды (эколог)	9909
6.2.	Ведущий юрисконсульт	9909
7.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
7.1.	Начальник лаборатории	12516

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

Приложение № 2  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.07.2020 № 3161

Приложение № 3  
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды

Должностные оклады специалистов и служащих муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды, занимающих должности, не включенные в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада, рубль
1.	Пресс-секретарь	14915

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

Приложение № 3  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.07.2020 № 3161

Приложение № 4  
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды

Должностные оклады специалистов и служащих муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, включенным в профессиональные квалификационные группы общепрофессиональных профессий рабочих

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада, рубль
1.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих первого уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
1.1.	Уборщик производственных помещений	6065
2.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня», отнесенные к первому квалификационному уровню	
2.1.	Водитель	6135
3.	Должности профессиональной квалификационной группы «Общепрофессиональные должности рабочих второго уровня», отнесенные ко второму квалификационному уровню	
3.1.	Старший водитель	6548

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

Приложение № 4  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.07.2020 № 3161

Приложение № 5  
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды

Должностные оклады специалистов и служащих муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды, осуществляющих профессиональную деятельность по профессиям рабочих, не включенным в профессиональные квалификационные группы

№ п/п	Наименование должности	Размер оклада, рубль
1.	Электрик	6196

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

Приложение № 5  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.07.2020 № 3161

Приложение № 6  
к Положению об оплате труда работников муниципального бюджетного учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды

Перечень основных должностей, профессий работников, относимых к основному персоналу учреждения, осуществляющего деятельность в области охраны окружающей среды, для определения размера должностного оклада руководителя

1. Инженер по метрологии (всех категорий).
2. Инженер-лаборант (всех категорий).
3. Инженер по качеству (всех категорий).
4. Ведущий инженер по охране окружающей среды (эколог).
5. Инженер по охране окружающей среды (эколог).
6. Пресс-секретарь.

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2020

№ 3010

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с федеральными законами от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 №184-ВГД «О принятии Порядка согласования строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомо-

бильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» согласно приложению.

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В. А. Кокшилова.

**Заместитель главы городского округа  
С.Н. Аксенов**

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 26.06.2020 № 3010

## Административный регламент предоставления муниципальной услуги

### **«Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»**

#### 1. Общие положения

##### 1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет, уполномоченный орган) муниципальной услуги «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – Регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом, ремонтом пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге.

1.1.3. Термины и определения, используемые в настоящем Регламенте, применяются в значениях, установленных Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

1.1.4. Строительство, реконструкция являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами (далее – пересечение) и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге (далее – примыкание) допускаются при наличии разрешения на строительство, выдаваемого в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, и согласия Комитета в письменной форме.

1.1.5. Капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий допускаются при наличии согласия Комитета в письменной форме. При этом с Комитетом должны быть согласованы порядок осуществления работ по ремонту указанных пересечений и примыканий и объем таких работ.

1.1.6. Согласие в письменной форме Комитета, указанного в пунктах 1.1.4 и 1.1.5 настоящего Регламента, должно содержать технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий (далее – технические требования).

1.1.7. При согласовании строительства, реконструкции, капитального ремонта, ремонта пересечений и примыканий Комитет обязан информировать лиц, которые планируют осуществлять строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт таких пересечений и примыканий, о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильных дорог и о сроках их реконструкции, капитального ремонта.

1.1.8. Расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения, возмещением расходов, связанных со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и ремонтом пересечений или примыканий, и исполнением других установленных техническими регламентами требований, несут лица, в интересах которых осуществляются строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий.

#### 1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются юридические лица, индивидуальные предприниматели и физические лица, осуществляющие строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге (далее – заявители, застройщики).

1.2.2. От имени физических лиц и индивидуальных предпринимателей документы могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени индивидуально предпринимателя могут подавать:

- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 3, а также по телефону (8443) 41-62-08, e-mail: vyatkina.alisa@admvol.ru;

- на информационных стендах, размещенных в Комитете;

- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;

- на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.volgograd.ru;

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;

- на официальном сайте многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) в информационно-телекоммуникационной сети (www.mfc.volganet.ru);

- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.uslugi.volganet.ru

- непосредственно в филиалах государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном или письменном обращении по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91; 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94; 8 (8443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90; 8 (8443) 56-88-89.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в бизнес-окнах по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, в соответствии с графиком работы: по понедельникам – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Контактный телефон 8 (8442) 35-83-66, электронный адрес: mfc34@volganet.ru, адрес письменного обращения: 400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10.

1.3.2. Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – пятница: с 8:30 до 17:30 час. (перерыв с 13:00 до 14:00 час.);

- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Прием документов осуществляется в МФЦ и Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ или Комитет посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте МФЦ размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента с приложениями;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги (приложение);

- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;

- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;

- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области <http://uslugi.volganet.ru>, направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

#### 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предоставляет уполномоченный орган – Комитет.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Администрация в лице Комитета;

- МФЦ.

2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплекует личное дело);

- передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);

- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача согласия в письменной форме на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, которое содержит технические требования и условия, подлежащие обязательному исполнению лицами, осуществляющими строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений и примыканий (далее – выдача согласия);

- выдача письменного согласования порядка осуществления работ по ремонту пересечений и примыканий и объема таких работ;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде с исчерпывающим перечнем оснований и направляется посредством факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по почте или предоставляется лично заявителю.

2.4. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет 24 рабочих дня со дня регистрации заявления в Комитете, МФЦ о предоставлении согласия, указанного в пунктах 1.1.4 и 1.1.5 настоящего Регламента.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165 от 29.07.2006);

- Федеральный закон от 08.11.2011 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2011, № 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011);

- 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 от 02.07.2012);

- приказ Минтранса России от 16.11.2012 № 402 «Об утверждении Классификации работ по капитальному ремонту, ремонту и содержанию автомобильных дорог» («Российская газета», № 119 от 05.06.2013);

- решение Волжской городской Думы от 24.06.2015 № 184-ВГД («Волжский муниципальный Вестник», № 35 от 14.07.2015);

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)» («Волжский муниципальный Вестник», № 32 от 02.08.2016).

- постановление Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 35/314 «О создании комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный Вестник», № 36 от 18.07.2015).

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

2.6.1. В целях строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений или примыканий объекта капитального строительства заявитель направляет в Комитет заявление о выдаче согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт пересечений или примыканий (далее – согласие), составленное в свободной форме.

2.6.2. В заявлении должно быть указано:

1) для юридических лиц – наименование, организационно-правовая форма, идентификационный номер налогоплательщика, адрес, фамилия, имя, отчество руководителя, телефон;

2) для физических лиц – фамилия, имя и отчество, место жительства, данные документа, удостоверяющего личность;

3) наименование и адрес объекта;

4) кадастровый номер и адрес (город, район, улица) земельного участка (участков), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству (реконструкции, капитальному ремонту, ремонту);

5) наименование, серия, номер и дата выдачи документа, устанавливающего или подтверждающего права на земельный участок (участки), на котором(ых) планируется выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту;

6) вид планируемых работ на объекте (строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт);

7) срок, в течение которого будут осуществляться работы;

8) наименование проектной организации, разработавшей проектную документацию;

9) реквизиты положительного заключения государственной экспертизы;

10) перечень документов, прилагаемых к заявлению;

11) подпись, дата, фамилия, имя, отчество и должность лица, представляющего заявителя.

2.6.3. К заявлению о выдаче согласия должны прилагаться следующие документы:

- план предполагаемого пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования местного значения, составленный не ранее двух лет до даты обращения, выполненный на основе топографической съемки, в масштабе 1:500, отображающий элементы обустройства автомобильной дороги (дорожные знаки, дорожные ограждения, светофоры, остановочные пункты, объекты, предназначенные для освещения автомобильных дорог, пешеходные дорожки, стоянки (парковки) транспортных средств, тротуары), наименование и направление автомобильной дороги. На плане указываются границы земельного участка, к которому предполагается устройство примыкания для последующего подъезда.

2.6.3.1. Заявитель вправе по собственной инициативе предоставить выписку из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним на земельный участок (участки), на котором (ых) планируется выполнение работ по строительству, реконструкции, капитальному ремонту, ремонту.

В случае непредоставления вышеуказанных документов Комитет получает данную информацию посредством системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.4. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Регламента, путем направления их в адрес Комитета или МФЦ посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления, заверенных копий документов в срок не позднее 5 рабочих дней с момента подачи заявления.

Документы также могут быть представлены в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист МФЦ, Комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение 2 рабочих дней сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом МФЦ, Комитета дата не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета или МФЦ имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.5. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменения информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Основания для отказа в регистрации заявления с прилагаемыми документами для предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги является:

- несоответствие размещения пересечения или примыкания объекта капитального строительства к автомобильной дороге требованиям законодательства Российской Федерации;

- непредставление заявителем сведений и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента.

2.9. Случаями приостановления предоставления муниципальной услуги являются периоды времени, отведенные на почтовые отправления согласно пп. 3.3.4, 3.4.3 настоящего Регламента.

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также

при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

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

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/4.1.340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ, Комитета.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов МФЦ, Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

- текст настоящего Регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения и графике работы Комитета и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)), на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – [www.uslugi.volganet.ru](http://www.uslugi.volganet.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должны быть обеспечены:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета.

2.16. Особенности осуществления отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги установлены в разделе 3 настоящего Регламента.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур.  
3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления о выдаче согласия;
- сбор и анализ информации о технических параметрах, состоянии конструктивных элементов автомобильной дороги, расчет объема и вида ущерба, причиняемого муниципальному имуществу;
- оплата возмещения расходов заявителем;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления о выдаче согласия.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет, МФЦ заявления с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего Регламента, на личном приеме, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае получения заявки сотрудником МФЦ им обеспечивается прием и передача заявки с прилагаемыми документами в Комитет не позднее рабочего дня, следующего за днем ее приема в МФЦ.

3.2.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием заявления с прилагаемыми документами на личном приеме.

3.2.3. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, поступившими по почте, осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления с прилагаемыми документами передает указанные документы должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для осуществления последующих процедур.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.2.6. Результатом муниципальных административных процедур является регистрация в системе документооборота.

3.3. Сбор и анализ информации о технических параметрах, состоянии конструктивных элементов автомобильной дороги, расчет объема и вида ущерба, причиняемого муниципальному имуществу.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является необходимость получения информации и расчетов для рассмотрения заявления о выдаче согласия.

Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления с прилагаемыми документами на личном приеме или от должностного лица Комитета, ответственного за делопроизводство:

- проверяет полноту представленной документации и при наличии всех сведений и документов приступает к исполнению административных процедур;

- при отсутствии сведений и документов, указанных в п. 2.6 настоящего Регламента, запрашивает у заявителя недостающие сведения и документы способом, указанным в заявлении. В случае непредставления запрашиваемых сведений и документов в течение 5 рабочих дней с момента направления запроса оформляет уведомление об отказе в рассмотрении заявления, которое передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления об отказе в рассмотрении заявления подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства.

Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги регистрирует его в системе делопроизводства и направляет заявителю по почте.

3.3.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 8 рабочих дней осуществляет сбор и анализ информации о технических параметрах, наличии и состоянии конструктивных элементов автомобильной дороги, элементов обустройства, средств организации дорожного движения в районе места производства работ по строительству (реконструкции, капитальному ремонту, ремонту) пересечения или примыкания.

3.3.3. Должностное лицо Комитета при установлении факта несоответствия размещения пересечения или примыкания объекта капитального строительства к автомобильной дороге требованиям законодательства Российской Федерации приступает к выполнению административных процедур, предусмотренных п. 3.5 настоящего Регламента.

3.3.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги в течение одного рабочего дня определяет объем и вид ущерба, причиняемого муниципальному имуществу при строительстве, реконструкции, капитальном ремонте, ремонте пересечений и примыканий, и осуществляет расчет стоимости возмещения расходов, причиняемых муниципальному имуществу в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и ремонтом пересечений или примыканий, а также передает уведомление об объеме возмещения расходов, причиняемых муниципальному имуществу, должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации уведомления в системе делопроизводства.

3.3.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в течение 2 рабочих дней направляет застройщику уведомление об объеме возмещения расходов, причиняемых муниципальному имуществу.

3.3.6. Максимальный срок проведения административной процедуры составляет 11 рабочих дней.

3.4. Оплата возмещения расходов застройщиком.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является пункт 7 статьи 20 Федерального закона от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

3.4.2. Расходы на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт, ремонт пересечений и примыканий, в том числе расходы на выполнение дополнительных работ, связанных с обеспечением безопасности дорожного движения, водоотведения и исполнением других установленных техническими регламентами требований, несут лица, в интересах которых осуществляются строительство, реконструкция, капитальный ремонт, ремонт пересечений или примыканий.

3.4.3. Застройщик в течение 5 рабочих дней после получения расчета стоимости возмещения расходов, причиняемых муниципальному имуществу в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и ремонтом пересечений или примыканий, обязан возместить расходы и направить документ об оплате в Комитет.

3.4.4. Стоимость возмещения расходов при устройстве пересечений и примыканий на последующие периоды устанавливается с использованием метода индексации, путем умножения стоимости услуг, установленной на предыдущий период, на индекс инвестиций в основной капитал (капитальное строительство), определяемый Министерством экономического развития Российской Федерации в соответствии с прогнозом социально-экономического развития Российской Федерации.

3.4.5. Средства, оплаченные в порядке возмещения расходов при устройстве пересечений и примыканий, поступают в доход бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Администратором платежей, связанных с возмещением расходов при устройстве пересечений и примыканий, является Комитет.

3.4.6. В случае если застройщик в установленный пунктом 3.4.3 настоящего Регламента срок не представил документ, подтверждающий перечисление денежных средств в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитет в течение одного рабочего дня возвращает документы застройщику без согласования.

3.4.7. Максимальный срок выполнения процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.5. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет от застройщика платежного документа, подтверждающего оплату возмещения расходов, причиняемых муниципальному имуществу в связи со строительством, реконструкцией, капитальным ремонтом и ремонтом пересечений или примыканий, либо установление факта несоответствия размещения пересечения или примыкания объекта капитального строительства к автомобильной дороге требованиям законодательства Российской Федерации.

3.5.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней со дня поступления в Комитет от застройщика платежного документа, подтверждающего оплату возмещения расходов, либо установления факта несоответствия размещения пересечения или примыкания объекта капитального строительства к автомобильной дороге требованиям законодательства Российской Федерации:

- оформляет решение о согласовании и технические требования;

- оформляет уведомление о согласовании;

- оформляет письмо с мотивированным отказом в согласовании (в случае установления факта несоответствия размещения пересечения или примыкания объекта капитального строительства к автомобильной дороге требованиям законодательства Российской Федерации);

- передает решение и уведомление о согласовании либо письмо с мотивированным отказом в согласовании на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

3.5.3. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения решения и уведомления о согласовании либо письма с мотивированным отказом в согласовании подписывает их и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства в срок до 1 рабочего дня.

3.5.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) решения и уведомления о согласовании либо письма с мотивированным отказом в согласовании регистрирует их в системе делопроизводства и направляет застройщику способом, указанным застройщиком при подаче заявления (почтой либо «на руки») в течение 1 рабочего дня.

3.5.5. В случае если застройщик при подаче заявления указал способ получения документов «выдать на руки», Комитет уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, по сети Интернет).

Если застройщик не обратился за получением документов в течение двух месяцев с момента уведомления Комитета о готовности документов, документы направляются заказным письмом с уведомлением.

3.5.6. Максимальный срок проведения административной процедуры 5 рабочих дней.

3.6. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.6.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.6.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.6.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением Комитетом, МФЦ, должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется должностными лицами Комитета, МФЦ, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Комитета, МФЦ и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, МФЦ на основании распоряжения руководителя Комитета, МФЦ.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

1) плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом;

2) внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществляются отдельными административными процедурами проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в Комитет, МФЦ жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Комитета, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений Регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет, МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) нарушение у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работни-

ка МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение 7 дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется

заявитель, направивший жалобу.

5.7. 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

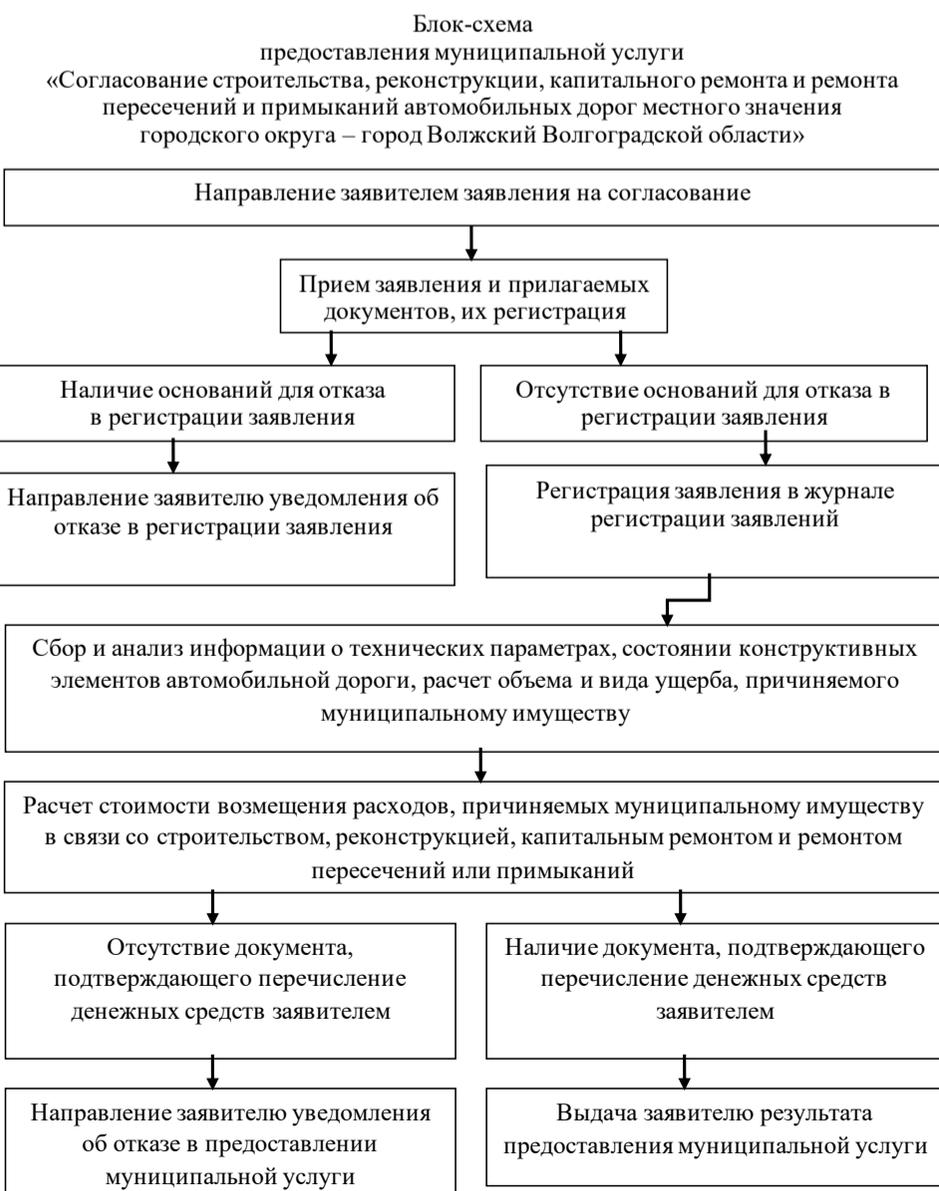
5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

*Заместитель главы городского округа  
С.Н. Аксенов*

Приложение  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Согласование строительства,  
реконструкции, капитального ремонта и  
ремонта пересечений и примыканий  
автомобильных дорог местного значения  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области»



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.06.2020

№ 3007

Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Установление постоянного маршрута тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства»

Во исполнение федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 12.03.2018 № 90 «Об утверждении порядка установления постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» согласно приложению.
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Кокшилова.

*Заместитель главы городского округа  
С.Н. Аксенов*

Приложение  
к постановлению администрации городского  
округа - город Волжский Волгоградской области  
от 26.06.2020 № 3007

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ  
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ  
«УСТАНОВЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО  
И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА»

## 1. Общие положения

## 1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа - город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - Комитет) муниципальной услуги «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (далее - Регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, Комитетом, государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа - город Волжский Волгоградской области (далее - МФЦ), владельцами автомобильных дорог в соответствии с принадлежностью автомобильных дорог, по которым проходит постоянный маршрут (далее - владелец автомобильной дороги), владельцами находящихся на маршруте инженерных сооружений и коммуникаций (далее - владелец инженерных сооружений и коммуникаций), отделом государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу - город Волжский Волгоградской области (далее - Госавтоинспекция), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

## 1.1.3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- тяжеловесный груз - груз, масса которого с учетом массы транспортного средства превышает допустимые массы транспортных средств или допустимые осевые нагрузки транспортных средств;
- крупногабаритный груз - груз, который с учетом габаритов транспортного средства превышает предельно допустимые габариты транспортных средств.

1.1.4. В качестве постоянного маршрута может быть установлен маршрут, по которому осуществляется движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, перевозящих неделимые грузы и имеющих весовые и габаритные параметры, не превышающие предельных значений, установленных для данного маршрута, без выполнения специальных мероприятий и ограничений по организации такого движения.

Постоянный маршрут устанавливается сроком на год, если иное не установлено настоящим Регламентом.

## 1.1.5. Постоянный маршрут не устанавливается, если:

- 1) для проезда тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств требуются: оценка технического состояния автомобильных дорог; укрепление отдельных участков автомобильных дорог; принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог и пересекающих их сооружений и инженерных коммуникаций в пределах маршрута;
- 2) изменение организации дорожного движения по маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства;
- 3) введение ограничений в отношении движения других транспортных средств в соответствии с требованиями безопасности дорожного движения;

2) по данному маршруту введены временные ограничения или прекращено движение транспортных средств, в том числе тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

1.1.6. Установление постоянного маршрута допускается, если для проезда по заявленному маршруту в течение 12 месяцев, предшествовавших обращению об установлении постоянного маршрута, владельцу тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или его представителю (далее - заявитель) было выдано не менее 150 специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств.

Предельные весовые и габаритные параметры транспортных средств для установления постоянно-

го маршрута определяются в соответствии с максимальными весовыми и габаритными параметрами транспортных средств, указанными в ранее выданных специальных разрешениях, представленных в целях обоснования установления постоянного маршрута. При этом габаритные параметры транспортных средств для установления постоянного маршрута не должны превышать по ширине 3,0 м, по высоте 4,2 м от поверхности проезжей части, по длине (включая прицеп) - 22,0 м.

1.1.7. В случае если в течение 12 месяцев, предшествовавших обращению заявителя об установлении постоянного маршрута тяжеловесных транспортных средств на движение по указанному маршруту, выдавались специальные разрешения на движение тяжеловесных транспортных средств с превышением допустимых нагрузок на ось на десять процентов и более, то постоянный маршрут устанавливается для движения тяжеловесных транспортных средств, имеющих превышение допустимой нагрузки на ось не более чем на десять процентов.

## 1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются юридические или физические лица, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее - заявители).

1.2.2. От имени физических лиц документы могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

## 1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 3, а также по телефону (8443) 41-62-08, e-mail: vyatkina.alisa@admvol.ru;
- на информационных стендах, размещенных в Комитете;
- на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;
- на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.volganet.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет - www.gosuslugi.ru;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети;
- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;
- непосредственно в филиалах государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области, при личном или письменном обращении по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91; 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94; 8 (8443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90; 8 (8443) 56-88-89;

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в бизнес-окнах по адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, в соответствии с графиком работы: по-неделю - пятница с 09:00 до 18:00, без перерыва.

Контактный телефон 8 (8442) 35-83-66, электронный адрес: mfc34@volganet.ru, адрес письменного обращения: 400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10.

1.3.2. Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник - пятница: с 8.30 до 17.30 (перерыв с 13.00 до 14.00);
- суббота, воскресенье - выходные дни.

1.3.3. Прием документов осуществляется в МФЦ и Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ или Управление посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте МФЦ размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области <http://uslugi.volganet.ru>, направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

2.2. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области.

2.2.1. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Комитет;
  - МФЦ;
  - владельцы автомобильных дорог;
  - владельцы инженерных сооружений и коммуникаций;
  - Госавтоинспекция.
- 2.2.2. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:
- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
  - осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплекует личное дело);
  - передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);
  - выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является решение об установлении постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства или отказ в установлении постоянного маршрута.

Отказ в установлении постоянного маршрута оформляется в письменном виде с исчерпывающим перечнем оснований и направляется посредством факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по почте или предоставляется лично заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, составляет не более 30 рабочих дней со дня поступления заявления.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40);

- Федеральный закон от 27.07.2010 N 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», N 168 от 30.07.2010);

- Федеральный закон от 27.07.2006 N 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», N 165 от 29.07.2006);

- Федеральный закон от 08.11.2011 N 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, N 46, ст. 5553);

- Федеральный закон от 06.04.2011 N 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», N 17, 08 - 14.04.2011);

- постановление Правительства РФ от 25.06.2012 N 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», N 148 от 02.07.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 N 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом» («Собрание законодательства РФ», N 17 от 25.04.2011, с. 2407);

- приказ Министерства транспорта РФ от 05.06.2019 N 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.07.2019);

- приказ Министерства транспорта РФ от 12.03.2018 № 90 «Об утверждении порядка установления постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.06.2018).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги на установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства заявитель представляет заявку согласно приложению № 1 к настоящему Регламенту.

Заявка должна содержать: наименование, телефон, адрес (местонахождение) - для юридических лиц; фамилию, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, - для физических лиц, в том числе индивидуальный предприниматель; идентификационный номер налогоплательщика (далее - ИНН) заявителя.

В заявке также должны быть указаны: наименование уполномоченного органа, исходящий номер и дата заявки; наименование, адрес, телефон, ИНН, основной государственный регистрационный номер юридического лица (далее - ОГРН) или основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя (далее - ОГРНИП) - владельца транспортного средства; маршрут движения <1>, параметры транспортного средства (автопоезда): масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, расстояние между осями, нагрузка на каждую ось, количество осей, габариты транспортного средства (автопоезда) - длина, ширина, высота; минимальный радиус поворота с грузом; предпологаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда).

<1> Маршрут движения указывается в соответствии с маршрутом, указанным в специальных разрешениях, предусмотренных пунктом 1.1.7. настоящего Регламента.

В заявке указываются номера не менее чем 150 ранее выданных специальных разрешений на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств и даты их выдачи (с указанием вида перевозки) в целях подтверждения осуществления заявителем перевозок тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по заявленному маршруту в течение 12 месяцев, предшествующих обращению.

В случае если заявка подается на установление постоянного маршрута тяжеловесного транспортного средства в соответствии с пунктом 5 настоящего Порядка в заявке указываются номера ранее выданных специальных разрешений на движение тяжеловесных транспортных средств с превышением нагрузки на ось и даты их выдачи (с указанием вида перевозки) в целях подтверждения заявителем осуществления движения тяжеловесных транспортных средств по заявленному маршруту в течение 12 месяцев, предшествующих обращению.

Заявка оформляется на русском языке машинописным текстом (буквами латинского алфавита возможно написание наименования и адреса владельца транспортного средства).

В случае подачи заявки представителем владельца тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства к заявке прилагаются документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства.

Заявка подписывается заявителем, с указанием фамилии, имени, отчества (при наличии) (для юридического лица - руководителем либо уполномоченным лицом), а также заверяется печатью (при наличии).

Кроме того, для предоставления муниципальной услуги необходимы следующие документы:

а) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

б) документы, подтверждающие полномочия представителя владельца транспортного средства, в случае подачи заявки представителем владельца тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Документы (сведения, содержащиеся в них), указанные в подпункте «а» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, Комитетом самостоятельно запрашиваются в Федеральной налоговой службе России в электронном виде с использованием систем межведомственного электронного взаимодействия, в случае если Заявитель не представил их самостоятельно.

Документы, указанные в подпункте «б» пункта 2.6.1 настоящего Регламента, получают Заявитель самостоятельно в уполномоченных органах и предоставляются в Комитет.

2.6.2. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента, путем направления их в адрес Комитета или МФЦ посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов.

Документы также могут быть представлены в форме электронных документов с использованием

электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Комитета или МФЦ обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, рассматривает его в соответствии с настоящим Регламентом и сообщает подателю заявления по электронной почте время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Срок представления оригиналов документов не может превышать одного рабочего дня, следующего за днем направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде. Также специалист Комитета или МФЦ сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к подателю заявления.

В случае не указания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета или МФЦ имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.3. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

4) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявки, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

Комитет в день получения заявки отказывает в ее регистрации в случае, если заявка подписана неуполномоченным лицом.

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

2.8.1. В течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки Комитет отказывает в предоставлении муниципальной услуги в случаях, если:

1) представленная в заявке информация недостоверна;

2) заявка не соответствует требованиям, указанным в пункте 2.6.1. настоящего Регламента;

3) специальные разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, номера и даты выдачи которых указаны в заявке, предусматривают проведение мероприятий, указанных в подпункте 1 пункта 1.1.5. настоящего Регламента;

4) расстояния между осями, указанные в специальных разрешениях на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, номера и даты выдачи которых указаны в заявке, не соответствуют расстояниям между осями, указанным в заявке;

5) весовые и габаритные параметры, указанные в заявке, превышают весовые и габаритные параметры, указанные в специальных разрешениях на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, номера и даты выдачи которых указаны в заявке.

6) заявка повторно представлена с информацией, по которой в соответствии с настоящим пунктом уполномоченным органом принималось решение об отказе в удовлетворении заявки.

2.8.2. В случае принятия решения об отказе в регистрации заявки или об отказе в удовлетворении заявки, Комитет обязан в течение рабочего дня с момента принятия такого решения направить заявителю информацию о принятом решении с указанием причин отказа. Решение Комитета об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом за подписью председателя Комитета. Заявитель информируется способом, указанным им при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

2.9. Случаями приостановления предоставления муниципальной услуги являются периоды времени, отведенные на почтовые отправления согласно пп. 3.5.2., 3.5.4., 3.5.5. настоящего Регламента.

2.10. Основаниями приостановления действия постоянного маршрута являются:

- изменение транспортно-эксплуатационного состояния автомобильных дорог и (или) искусственных сооружений и коммуникаций, входящих в состав постоянного маршрута (находящихся на постоянном маршруте), не позволяющее осуществить движение крупногабаритных и (или) тяжеловесных транспортных средств с установленными для постоянного маршрута предельными весовыми и габаритными параметрами;

- введение временных ограничений или прекращения движения транспортных средств по автомобильным дорогам, включенным в состав постоянного маршрута;

- принятие владельцем автомобильной дороги, владельцем инженерных сооружений и коммуникаций решения о необходимости осуществления мероприятий, предусмотренных пунктом 1.1.5. настоящего Регламента, в отношении автомобильных дорог (участков автомобильных дорог), входящих в установленный постоянный маршрут, либо находящихся на таком маршруте инженерных сооружений и коммуникаций.

2.11. Основаниями отмены действия постоянного маршрута являются основания приостановления действия постоянного маршрута, указанные в пункте 2.9.1. настоящего Регламента, и имеющие действие более 30 календарных дней.

2.12. Владелец автомобильной дороги, владелец инженерных сооружений и коммуникаций в течение одного рабочего дня с момента установления оснований приостановления или отмены действия постоянного маршрута, указанных в пунктах 2.10., 2.11. настоящего Регламента, информируют об этом Комитет.

Комитет при обращении владельца автомобильной дороги, владельца инженерных сооружений и коммуникаций или Госавтоинспекции принимает решение о приостановлении действия постоянного маршрута на срок до 30 календарных дней или о его отмене в течение трех дней со дня поступления в Комитет соответствующей информации.

Комитет в течение рабочего дня с даты принятия такого решения информирует об этом владельцев автомобильных дорог, владельцев инженерных сооружений и коммуникаций и Госавтоинспекцию и размещает информацию на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.



- 2.12. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.
- 2.13. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на бесплатной основе.
- 2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.
- 2.15. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием и регистрация заявки осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

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

2.16.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.16.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ, Комитета.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.16.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов МФЦ, Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.16.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента;
- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы Комитета и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)), а также на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru)).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.16.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;
- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;
- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;
- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;
- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;
- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.17. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета.

2.18. Особенности осуществления отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги установлены в разделе 3 настоящего Регламента.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием заявки и прилагаемых документов, их регистрация;
- направление межведомственного запроса;
- рассмотрение заявки с прилагаемыми документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги;
- согласование заявки;
- выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 2 к настоящему Регламенту.

3.1.3. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.2. Прием заявки и прилагаемых документов, их регистрация.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявки с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктом 2.6.1 настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае получения заявки сотрудником МФЦ им обеспечивается прием и передача заявки с прилагаемыми документами в Комитет не позднее дня, следующего за днем ее приема в МФЦ.

3.2.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием заявки с прилагаемыми документами на личном приеме.

3.2.3. Прием заявки с прилагаемыми документами, поступившими по почте, осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день получения заявки с прилагаемыми документами передает указанные документы должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для принятия решения о регистрации заявки.

3.2.5. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявки с прилагаемыми документами на личном приеме или от должностного лица Комитета, ответственного за делопроизводство:

- проверяет полномочия заявителя;
- при отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, регистрирует заявку в журнале регистрации заявок;
- при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, оформляет уведомление об отказе в регистрации заявки, которое передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления об отказе в регистрации заявки подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства.

Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в регистрации заявки регистрирует его в системе делопроизводства и направляет заявителю по почте.

3.3. Направление межведомственного запроса.

3.3.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является необходимость получения информации о государственной регистрации владельца транспортного средства в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации.

3.3.2. Межведомственное информационное взаимодействие осуществляется в соответствии с требованиями, установленными статьями 7.1, 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 N 210-ФЗ.

3.3.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня формирует межведомственный запрос, в том числе при наличии технической возможности, в электронном виде, подписывает электронной подписью и направляет его через систему межведомственного информационного взаимодействия в Федеральную налоговую инспекцию России.

3.3.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, при поступлении ответа из Федеральной налоговой инспекции России на межведомственный запрос через систему межведомственного информационного взаимодействия в течение одного рабочего дня открывает электронный документ, распечатывает его и приобщает к документам, предоставленным заявителем.

3.4. Рассмотрение заявки с прилагаемыми документами и принятие решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является наличие необходимых документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего Регламента.

3.4.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки осуществляет проверку соответствия указанных в заявке ранее выданных специальных разрешений по заявленному маршруту и сведений о весовых, габаритных параметрах, расстояниях между осями, условиях движения, характере перевозимых по специальным разрешениям грузов с целью определения предельных габаритных и весовых параметров транспортных средств для заявленного постоянного маршрута.

3.4.3. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.8.1. настоящего Регламента, если не требуется согласование владельцев автомобильных дорог, владельцев инженерных сооружений и коммуникаций должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки:

- оформляет решение об установлении постоянного маршрута (далее - Решение) по форме согласно приложению N 2 к настоящему Регламенту, в котором указываются срок действия постоянного маршрута (определенный согласно минимальному сроку, согласованному владельцами автомобильных дорог) и предельные значения весовых и габаритных параметров (включая межосевые расстояния) транспортных средств для данного маршрута;
- оформляет уведомление об установлении постоянного маршрута по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту;
- передает Решение и уведомление об установлении постоянного маршрута на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения Решения и уведомления об установлении постоянного маршрута подписывает их и передает должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации Решения в журнале регистрации заявок.

3.4.4. При отсутствии оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в подпунктах 1-6 пункта 2.8.1. настоящего Регламента, если требуется согласование владельцев автомобильных дорог, владельцев инженерных сооружений и коммуникаций должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет действия, предусмотренные пунктом 3.5 настоящего Регламента.

3.4.5. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пунктах 1-6 пункта 2.8.1. настоящего Регламента, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней со дня регистрации заявки оформляет письменное уведомление об отказе в установлении постоянного маршрута по форме согласно приложению N 4 к настоящему Регламенту и передает его на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления об отказе в установлении постоянного маршрута подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства.

Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в установле-



нии постоянного маршрута регистрирует его в системе делопроизводства и направляет заявителю по почте в течение рабочего дня со дня регистрации.

3.5. Согласование заявки.

3.5.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является необходимость согласования заявленного постоянного маршрута с владельцами автомобильной дороги, с владельцами инженерных сооружений и коммуникаций.

3.5.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с момента регистрации заявки направляет владельцам автомобильных дорог, владельцам инженерных сооружений и коммуникаций запрос о согласовании постоянного маршрута (далее - запрос).

3.5.3. Рассмотрение запроса осуществляется владельцами автомобильных дорог, владельцами инженерных сооружений и коммуникаций в течение семи рабочих дней со дня его получения.

3.5.4. В случае если по запросам, направленным Комитетом в срок, указанный в пункте 3.5.3 настоящего Регламента, не получены согласования владельцев автомобильных дорог, владельцев инженерных сооружений и коммуникаций, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение трех рабочих дней с даты истечения срока, указанного в пункте 3.5.3 настоящего Регламента, направляет обращение с приложением копии направленного заявления в орган (организацию), в ведении которого находится владелец автомобильной дороги или владелец инженерных сооружений и коммуникаций, не представившие согласование, для повторного рассмотрения с указанием причины направления и информирует об этом заявителя в письменной форме.

Орган (организация), в ведении которого находится владелец автомобильной дороги, владелец инженерных сооружений и коммуникаций, в течение семи рабочих дней со дня получения обращения уполномоченного органа осуществляет рассмотрение обращения и представляет в письменной форме в уполномоченный орган согласование постоянного маршрута или информирует об отказе в согласовании постоянного маршрута в письменной форме с обоснованием причин отказа.

В случае если орган (организация), в ведении которого находится владелец автомобильной дороги, владелец инженерных сооружений и коммуникаций, отказывает в согласовании постоянного маршрута или не представляет в установленный срок информацию о согласовании либо об отказе в согласовании постоянного маршрута муниципальной служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение четырех рабочих дней с даты получения отказа или истечения срока для согласования оформляет письменное уведомление об отказе в установлении постоянного маршрута по форме согласно приложению № 4 к настоящему Регламенту.

Информация о принятом решении направляется заявителю, владельцам автомобильных дорог, владельцам инженерных сооружений и коммуникаций с указанием причин отказа.

3.5.5. При поступлении необходимых согласований от владельцев автомобильных дорог, владельцев инженерных сооружений и коммуникаций, муниципальной служащий Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение пяти рабочих дней с момента получения согласований:

- оформляет Решение по форме согласно приложению N 3 к настоящему Регламенту;

- оформляет уведомление об установлении постоянного маршрута по форме согласно приложению N 5 к настоящему Регламенту;

- передает Решение и уведомление об установлении постоянного маршрута на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения Решения и уведомления об установлении постоянного маршрута подписывает их и передает муниципальному служащему Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для регистрации Решения в журнале регистрации заявок.

3.6. Выдача заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление должностному лицу, ответственному за предоставление муниципальной услуги, подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) Решения и уведомления об установлении постоянного маршрута.

3.6.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение одного рабочего дня после поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) Решения и уведомления об установлении постоянного маршрута, регистрирует Решение в журнале регистрации заявок и в течение рабочего дня с момента регистрации Решения в журнале регистрации заявок передает уведомление об установлении постоянного маршрута с приложением копии Решения должностному лицу, ответственному за делопроизводство.

3.6.3. Уведомление об установлении постоянного маршрута с копией Решения Комитет в течение четырех рабочих дней с даты принятия решения направляет заявителю, владельцам автомобильных дорог, владельцам инженерных сооружений и коммуникаций, согласовавшим постоянный маршрут, в подразделение Госавтоинспекции, согласовавшее ранее выданные специальные разрешения на движение тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств, а также размещает на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и на информационном стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

3.6.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день получения уведомления об установлении постоянного маршрута с копией Решения регистрирует уведомление об установлении постоянного маршрута в системе делопроизводства и направляет документы по почте заказным письмом с уведомлением о вручении лицам и организациям, указанным в пункте 3.6.3 настоящего Регламента.

3.6.6. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, не позднее четырех рабочих дней с даты регистрации Решения осуществляет размещение информации об установлении постоянного маршрута на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и на информационных стендах в месте предоставления муниципальной услуги.

3.7. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.7.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.7.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.7.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

4. Формы контроля за исполнением Регламента

4.1. Контроль за соблюдением Комитетом, МФЦ, должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется должностными лицами Комитета, МФЦ, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Комитета, МФЦ и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, МФЦ на основании распоряжения руководителя Комитета, МФЦ.

4.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в Комитет, МФЦ жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица Комитета, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений Регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет, МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона

№ 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций. Жалоба на решения и действия (бездействие) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме.

заявителя.  
5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:  
1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;  
2) 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;  
3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, должностного лица Комитета либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников;  
4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) Комитета, должностного лица Комитета или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.  
5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и (или) почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.  
Если в указанной жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.  
Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 7 дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.  
В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение 7 дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

5.7. 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;  
2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:  
1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, или их работников, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;  
2) наличие вступившего в законную силу решения суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;  
3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

5.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.  
5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих Комитета, должностных лиц МФЦ, работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Заместитель главы городского округа С.Н. АКСЕВ

Реквизиты заявителя:

(наименование, телефон, адрес (местонахождение) - для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность - для физических лиц, в том числе индивидуальных предпринимателей), ИНН  
Исх. от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_  
поступило в \_\_\_\_\_  
дата \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

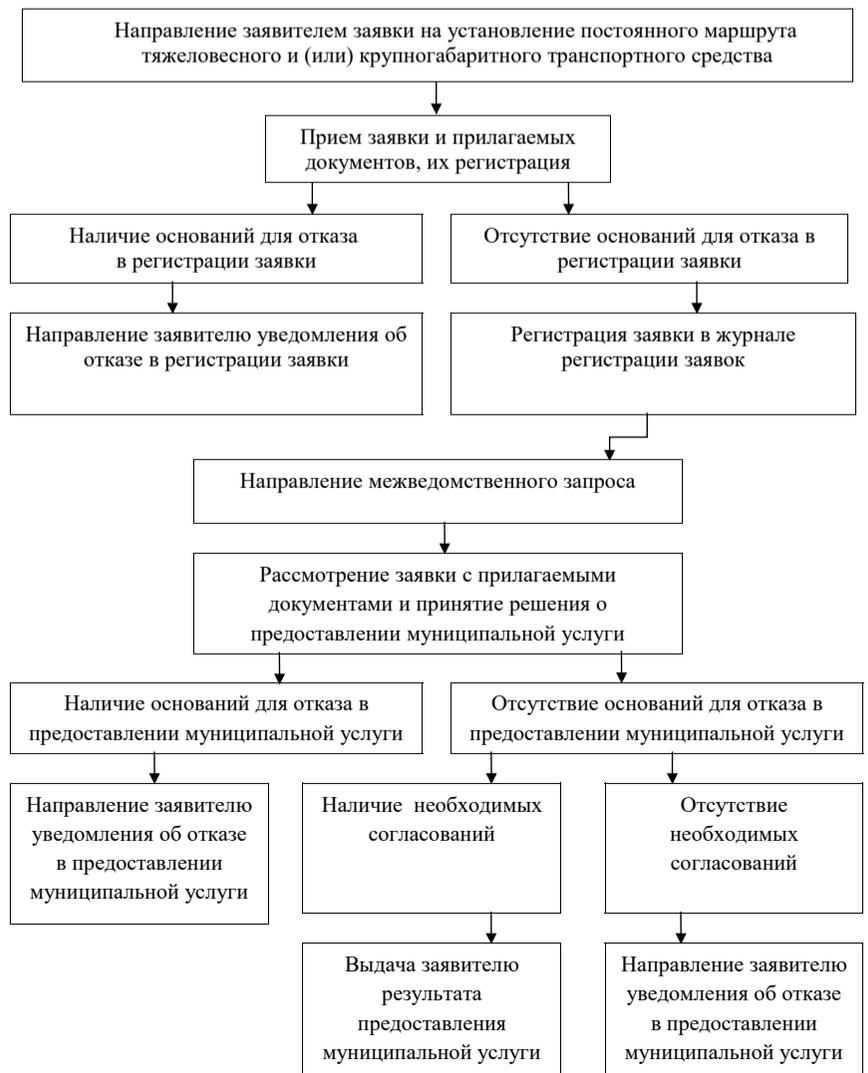
ЗАЯВКА

на установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства

Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, телефон, ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Параметры транспортного средства (автопоезда):			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)			
Расстояния между осями			
Нагрузки на оси (т)			
Количество осей			
Габариты транспортного средства (автопоезда):			
длина (м)	ширина (м)	высота (м)	минимальный радиус поворота с грузом (м)
Предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) (км/час)			
Номера ранее выданных специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесных и (или) крупногабаритных транспортных средств и даты их выдачи (вид перевозки)			
Подпись			
(должность)	(подпись)	(фамилия)	

Приложение № 2 к Регламенту

**БЛОК-СХЕМА ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "УСТАНОВЛЕНИЕ ПОСТОЯННОГО МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА"**



Приложение № 3  
к Регламенту

**РЕШЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОСТОЯННОГО МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

от \_\_\_\_\_ N \_\_\_\_\_

Наименование или фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес, телефон, ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства	
Маршрут движения	
Марка и модель, государственный регистрационный знак транспортного средства	
Параметры транспортного средства (автопоезда)	
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)	
Расстояния между осями (м)	
Нагрузки на оси (т)	
Количество осей	
Габариты транспортного средства (автопоезда)	
длина (м)	
ширина (м)	
высота (м)	
Срок действия решения	

\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)  
(М.П.)

Приложение № 4  
к Регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ ОТКАЗЕ В УСТАНОВЛЕНИИ ПОСТОЯННОГО МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

Рассмотрев заявку на установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, сообщаем об отказе в установлении постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина отказа)  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

Приложение № 5  
к Регламенту

**УВЕДОМЛЕНИЕ ОБ УСТАНОВЛЕНИИ ПОСТОЯННОГО МАРШРУТА ТЯЖЕЛОВЕСНОГО И (ИЛИ) КРУПНОГАБАРИТНОГО ТРАНСПОРТНОГО СРЕДСТВА**

Рассмотрев заявку на установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства N \_\_\_\_\_ от \_\_\_\_\_, сообщаем об отказе в установлении постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства в связи с \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
(причина отказа)  
\_\_\_\_\_  
(должность) (подпись) (фамилия, инициалы)

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 26.06.2020

№ 3006

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**

Во исполнение федеральных законов от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства», приказа Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении адми-

нистративных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Признать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - от 20.06.2016 № 3551 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»;
  - от 14.05.2018 № 2427 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозки опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Кокшилова.

*Заместитель главы городского округа*  
**С.Н. Аксенов**

Приложение  
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.06.2020 № 3006

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам  
транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов»**

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет) муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» (далее – Регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

Специальное разрешение выдается на движение по автомобильным дорогам местного значения муниципальной образования городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, Комитетом и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – МФЦ), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.1.3. В настоящем Регламенте используются следующие понятия:

- опасный груз – опасные грузы, которые приведены в подпункте 1.10.3.1 приложения А к Европейскому соглашению о международной дорожной перевозке опасных грузов (ДОПОГ);
- тяжеловесный груз – груз, масса которого с учетом массы транспортного средства превышает допустимые массы транспортных средств или допустимые осевые нагрузки транспортных средств;
- крупногабаритный груз – груз, который с учетом габаритов транспортного средства превышает предельно допустимые габариты транспортных средств.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются юридические или физические лица, а также индивидуальные предприниматели, осуществляющие перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (далее – заявители).

1.2.2. От имени физических лиц документы могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:

- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 4, а также по телефону (8443) 41-59-79, e-mail: fesenko.olga@admvol.ru;
- на информационных стендах, размещенных в Комитете;
- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;
- на официальном портале Губернатора и Правительства Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.volganet.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.gosuslugi.ru;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети;
- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;
- непосредственно в филиалах государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном или письменном обращении по адресам:

- 404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;
- 404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91; 8 (8443) 56-88-95;
- 404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94; 8 (8443) 56-88-92;
- 404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90; 8 (8443) 56-88-89.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в бизнес-окнах по адресам:

- 404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87; 8 (8443) 56-88-86;
- 404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, в соответствии с графиком работы: по понедельникам – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Контактный телефон 8 (8442) 35-83-66, электронный адрес: mfc34@volganet.ru, адрес письменного обращения: 400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10.

1.3.2. Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – пятница: с 8:30 до 17:30 час. (перерыв с 13:00 до 14:00 час.);
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Прием документов осуществляется в МФЦ и Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктами 1.3.1, 1.3.2 настоящего Регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МФЦ или Комитет посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>).

Юридическая значимость заявления и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте МФЦ размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст настоящего Регламента с приложениями;
- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

1.3.6. При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты Комитета и МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится предоставляемый им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области <http://uslugi.volganet.ru>, направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальную услугу от имени администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предоставляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Комитет;
- МФЦ;
- отдел государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городскому округу – город Волжский Волгоградской области (далее – Госавтоинспекция).

2.2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов юридических и физических лиц (комплекует личное дело);
- передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача заявителю специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги оформляется в письменном виде с исчерпывающим перечнем оснований и направляется посредством факсимильной связи, информационно-телекоммуникационной сети Интернет, по почте или предоставляется лично заявителю.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о выдаче специального разрешения или об отказе в его выдаче принимается специалистом Комитета, отвечающим за предоставление муниципальной услуги:

- в срок, не превышающий 7 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если не требуется согласование владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута и Госавтоинспекции;
- в срок, не превышающий 11 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае если требуется согласование только владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;
- в течение 15 рабочих дней с даты регистрации заявления, в случае необходимости согласования маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией.

2.4.2. В случае если для осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, срок выдачи специального разрешения увеличивается до 30 рабочих дней со дня получения согласия заявителя на проведение указанных работ.

Выдача документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок не более одного рабочего дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 29.01.2010 № 22 «О Порядке ведения Реестра категоризованных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»;
- решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 164-ВГД «О принятии Положения об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области».

правления в Российской Федерации»;

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ);
- Федеральный закон от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения»;
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных»;
- Федеральный закон от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2011 № 272 «Об утверждении правил перевозок грузов автомобильным транспортом»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации»;
- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 04.07.2011 № 179 «Об утверждении Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов»;
- приказ Министерства транспорта Российской Федерации от 29.01.2010 № 22 «О Порядке ведения Реестра категоризованных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств»;
- решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 164-ВГД «О принятии Положения об определении размера вреда, причиняемого транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги на перевозку опасных грузов заявитель представляет:

- 1) заявление на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов (приложение № 2);
- 2) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);
- 3) оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;
- 4) согласие заявителя на обработку персональных данных;
- 5) копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства, паспорт самоходной машины), с использованием которого планируется поездка;
- 6) копия свидетельства о допуске транспортного средства ЕХ/II, ЕХ/III, FL, OX и АТ и MEMU к перевозке опасных грузов;
- 7) копия свидетельства о подготовке водителя транспортного средства, перевозящего опасные грузы;
- 8) платежный документ, подтверждающий уплату государственной пошлины.

Заявитель вправе не представлять документ, указанный в подпункте 8 пункта 2.6.1, так как данные сведения запрашиваются специалистами Комитета с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.

2.6.2. Для получения муниципальной услуги на перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов заявитель представляет заявление на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение № 3).

2.6.2.1. В заявлении указывается:

- наименование уполномоченного органа;
- наименование и организационно-правовая форма – для юридических лиц;
- идентификационный номер налогоплательщика (далее – ИНН) и основной государственный регистрационный номер (далее – ОГРН или ОГРНИП) – для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;
- адрес местонахождения юридического лица, фамилия, имя, отчество (при наличии) руководителя, телефон;
- фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства, данные документа, удостоверяющего личность, – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей (с указанием статуса индивидуального предпринимателя);
- банковские реквизиты (наименование банка, расчетный счет, корреспондентский счет, банковский индивидуальный код);
- исходящий номер (при необходимости) и дата заявления;
- наименование, адрес и телефон владельца транспортного средства;
- маршрут движения (пункт отправления – пункт назначения с указанием их адресов в населенных пунктах, если маршрут проходит по улично-дорожной сети населенных пунктов, без указания промежуточных пунктов);
- вид перевозки (межрегиональная, местная), срок перевозки, количество поездок;
- характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса, делимость, длина свеса (при наличии));
- сведения о транспортном средстве (автопоезде) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)),
- параметры транспортного средства (автопоезда) (масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом, масса тягача, прицепа (полуприцепа), расстояние между осями, нагрузка на оси;
- габариты транспортного средства (автопоезда) (длина, ширина, высота), минимальный радиус поворота с грузом, необходимость сопровождения (прикрытия), предполагаемая максимальная скорость движения транспортного средства (автопоезда) с учетом конструктивных особенностей транспортного средства и конкретных дорожных условий на маршруте движения.

В случае движения крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования в заявлении указывается пункт отправления и пункт назначения с указанием подъездов к местам проведения сельскохозяйственных работ.

Заявление оформляется на русском языке машинописным текстом (наименования груза, марок и моделей транспортных средств, их государственных регистрационных номеров допускается оформлять буквами латинского алфавита).

2.6.2.2. К заявлению прилагаются:

- копия документов каждого транспортного средства (паспорт транспортного средства или свидетельство о регистрации транспортного средства), с использованием которого планируется перевозка тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов;
- схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда) с изображением размещения груза (при наличии груза) (рекомендуемый образец схемы приведен в приложении № 1 к заявлению на получение специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов). На схеме изображается транспортное средство, планируемое к участию в перевозке, его габариты с грузом (при наличии груза), количество осей и колес на нем, взаимное расположение осей и колес, распределение нагрузки по осям и в случае неравномерного распределения нагрузки по длине оси – распределение на отдельные колеса, а также при наличии груза – габариты груза, расположение груза на транспортном средстве, погрузочная высота, свес (при наличии) (изображается вид в профиль, сзади), способы, места крепления груза;
- сведения о технических требованиях к перевозке заявленного груза в транспортном положении (в случае перевозки груза) – сведения изготовителя, производителя груза, эксплуатационные документы, содержащие информацию о весогабаритных параметрах груза;
- копия платежного документа, подтверждающего уплату государственной пошлины за выдачу специального разрешения (при наличии информации об уплате государственной пошлины, содержащейся в Государственной информационной системе о государственных и муниципальных платежах, копия пла-

тежного документа не требуется);

- копия ранее выданного специального разрешения, срок действия которого на момент подачи заявления не истек, – в случае повторной подачи заявления на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования при наличии действующего специального разрешения на данное транспортное средство.

2.6.2.3. В случае подачи заявления представителем владельца транспортного средства к заявлению также прилагается документ, подтверждающий полномочия представителя владельца транспортного средства.

Заявление, схема транспортного средства (автопоезда), а также копии документов, указанных в подпункте 2.6.2.2 пункта 2.6.2 настоящего Регламента, должны быть подписаны заявителем (для физических лиц и индивидуальных предпринимателей) или руководителем (иным уполномоченным лицом) и заверены печатью (при наличии) (для юридических лиц).

2.6.3. Специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов (приложение № 4), выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более десяти) транспортного средства по определенному маршруту без груза или с аналогичным грузом, имеющим одинаковую характеристику (полное наименование, марка, модель, габариты, масса). Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае выдачи специального разрешения в электронной форме, специальное разрешение выдается на одну поездку и на срок до одного месяца.

2.6.3.1. Специальное разрешение выдается на одну поездку или на несколько поездок (не более тридцати) крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. Специальное разрешение выдается на срок до трех месяцев.

В случае если срок выданного специального разрешения на движение крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) не истек, при этом соответствующим транспортным средством совершено предельное количество поездок, указанное в специальном разрешении, владелец транспортного средства вправе подать повторное заявление на движение данной крупногабаритной сельскохозяйственной техники (комбайн, трактор) своим ходом в период с марта по сентябрь в пределах одного муниципального образования. По такому заявлению специальное разрешение выдается в течение четырех рабочих дней со дня его регистрации на одну или несколько поездок (не более тридцати) на срок, не превышающий срок действия ранее выданного специального разрешения.

2.6.3.2. В случае если нагрузка на ось тяжеловесного транспортного средства превышает допустимую нагрузку на ось транспортного средства более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, специальное разрешение на движение такого транспортного средства по установленному постоянному маршруту может быть выдано в форме электронного документа, подписанного усиленной квалифицированной электронной подписью должностного лица уполномоченного органа в упрощенном порядке.

2.6.4. Бланки специальных разрешений относятся к защищенной полиграфической продукции уровня «В» согласно требованиям, установленным приказом Минфина России от 07.02.2003 № 14н «О реализации постановления Правительства Российской Федерации от 11.11.2002 № 817» (зарегистрирован Минюстом России 17.03.2003, регистрационный № 4271), с изменениями, внесенными приказом Минфина России от 11.07.2005 № 90н (зарегистрирован Минюстом России 02.08.2005, регистрационный № 6860).

2.6.5. Допускается подача заявления с приложением документов, указанных в пунктах 2.6.2 настоящего Регламента, путем направления их в адрес Комитета или МФЦ посредством факсимильной связи с последующим представлением оригиналов заявления и схемы транспортного средства, заверенных копий документов.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист МФЦ, Комитета обрабатывает полученный электронный документ, как информационное заявление и в течение двух рабочих дней сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом МФЦ, Комитета дата не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

В случае не указания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты, такое заявление остается без рассмотрения.

2.6.6. Комитет не вправе требовать от заявителя:

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

2) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона № 210-ФЗ;

3) представления документов и 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 следующих случаев:

- изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

- истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;

- выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в регистрации заявления с прилагаемыми документами для предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов».

2.7.1. Комитет в день получения заявления о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, отказывает в его регистрации, в случае если:

- заявление подписано лицом, не имеющим полномочий на подписание данного заявления;

- заявление не содержит сведений, установленных в пунктах 2.6.1–2.6.3 настоящего Регламента;

- прилагаемые к заявлению документы не соответствуют требованиям, указанным в пунктах 2.6.2–2.6.3 настоящего Регламента.

2.7.2. В случае принятия решения об отказе в регистрации заявления или об отказе в удовлетворении заявления, Комитет обязан в течение одного рабочего дня с момента принятия такого решения направить заявителю информацию о принятом решении с указанием причин отказа. Решение Комитета об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом за подписью председателя Комитета. Заявитель информируется способом, указанным им при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

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

2.8.1. Комитет отказывает в предоставлении муниципальной услуги по заявлению о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, в случаях если:

1) Комитет не вправе согласно настоящему Регламенту выдавать специальные разрешения по заявленному маршруту;

2) информация о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица не совпадает с соответствующей информацией, указанной в заявлении;

3) сведения, предоставленные в заявлении и документах, не соответствуют техническим характеристикам транспортного средства и груза, а также технической возможности осуществления заявленной перевозки;

4) установленные требования о перевозке делимого груза не соблюдены;

5) при согласовании маршрута установлена невозможность осуществления движения по заявленному маршруту тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с заявленными техническими характеристиками в связи с техническим состоянием автомобильной дороги, искусственного сооружения или инженерных коммуникаций, а также по требованиям безопасности дорожного движения;

6) отсутствует согласие заявителя на:

- принятие специальных мер по обустройству пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

- укрепление автомобильных дорог или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог или их участков, определенных согласно проведенной оценке технического состояния автомобильной дороги и в установленных законодательством случаях;

7) заявитель не произвел оплату оценки технического состояния автомобильных дорог, их укрепления, в случае если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

8) заявитель не произвел оплату принятия специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, если такие работы были проведены по согласованию с заявителем, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

9) заявитель не внес плату в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством, и не предоставил копии платежных документов, подтверждающих такую оплату;

10) отсутствуют оригиналы заявления и схемы автопоезда на момент выдачи специального разрешения, заверенных регистрационных документов транспортного средства, в случае если заявление и документы направлялись в уполномоченный орган с использованием факсимильной связи;

11) отсутствует согласие владельцев автомобильных дорог или согласующих организаций, если не требуется разработка специального проекта и (или) проекта организации дорожного движения;

12) отсутствует специальный проект, проект организации дорожного движения (при необходимости);

13) крупногабаритная сельскохозяйственная техника (комбайн, трактор) в случае повторной подачи заявления в соответствии с пунктом 2.6.2 настоящего Порядка является тяжеловесным транспортным средством.

Комитет в случае принятия решения об отказе в выдаче специального разрешения в течение четырех рабочих дней со дня регистрации заявления информирует заявителя способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

Решение Комитета об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом за подписью председателя Комитета, с указанием оснований принятия данного решения, и выдается (направляется) заявителю в порядке, установленном в пункте 3.3.1 настоящего Регламента.

2.8.2. Комитет отказывает в предоставлении муниципальной услуги по заявлению о выдаче специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных грузов в случаях:

1) несоответствия требованиям ДОПОГ по обеспечению безопасности перевозки заявленного опасного груза;

2) предоставления недостоверных и (или) неполных сведений, а также отсутствия документов, указанных в п. 2.6.1 настоящего Регламента;

3) поступления мотивированного отказа владельца автомобильной дороги в согласовании маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов;

4) отсутствия в соответствии с информацией компетентного органа уведомления о включении транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов, в Реестр категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств и о присвоенной категории, а также уведомления о соответствии субъекта транспортной инфраструктуры или перевозчика требованиям в области транспортной безопасности, которое было получено в порядке, установленном приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 29.01.2010 № 22 «О Порядке ведения Реестра категорированных объектов транспортной инфраструктуры и транспортных средств» (зарегистрирован Минюстом России 24.03.2010, регистрационный № 16705), с изменениями, внесенными приказом Министерства транспорта Российской Федерации от 27.08.2012 № 332 (зарегистрирован Минюстом России 16.10.2012, регистрационный № 25686).

2.9. Исчерпывающие основания для приостановления предоставления муниципальной услуги.

В случае нарушения согласующими организациями установленных сроков согласования Комитет приостанавливает оформление специального разрешения до получения ответа с предоставлением заявителю информации о причинах приостановления способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет).

2.10. Услуги, необходимые и обязательные для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины за выдачу разрешения устанавливаются в соответствии с п. 111 ч. 1 ст. 333.33 Налогового кодекса Российской Федерации.

Реквизиты для перечисления государственной пошлины:

Получатель: УФК по Волгоградской области (КБидХ, л/с 04293D01340)

ИНН 3435122592 КПП 343501001

Расчетный счет 40101810300000010003, БИК 041806001

Отделение г. Волгоград

КБК 77110807173010000110

Назначение платежа: Госпошлина за выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов.

2.11.2. В случае превышения значений предельно допустимых нагрузок заявитель обязан возместить вред, причиняемый транспортными средствами, осуществляющими перевозки тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Размер платы определяется в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 31.01.2020 № 67 «Об утверждении Правил возмещения вреда, причиняемого тяжеловесными транспортными средствами, об изменении и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации».

2.11.3. Плата не взимается за вред, причиняемый транспортными средствами, перевозчиками тяжеловесные грузы в целях предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций или последствий стихийных бедствий, а также тяжеловесные грузы оборонного значения при выполнении специальных заданий.

2.11.4. Плата за вред подлежит зачислению в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.11.5. Расчет платы за возмещение вреда осуществляется специалистами Комитета на безвозмездной основе.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием и регистрация заявления осуществляется в соответствии с пунктом 3.2 настоящего Регламента.

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

2.14.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2./2.4.1340-03», утвержденным

постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 03.06.2003 № 118 и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в уполномоченный орган оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании уполномоченного органа (структурного подразделения), осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ, Комитета.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.14.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов МФЦ, Комитета должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов уполномоченного органа из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.14.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещаются следующие информационные материалы:

извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;

текст настоящего Регламента;

информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

формы и образцы документов для заполнения;

сведения о месте нахождения и графике работы Комитета и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по исполнению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на странице Комитета на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.14.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещения, в которых оказывается муниципальная услуга;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск сурдопереводчика и тифлсурдопереводчика;

- допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление при необходимости услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показателями доступности и качества муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или осуществление отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) Комитета и должностных лиц Комитета.

2.16. Особенности осуществления отдельных административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги установлены в разделе 3 настоящего Регламента.

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

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. Предоставление услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

а) прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;

б) подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;

в) выдача документов заявителю.

3.1.2. Последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в виде блок-схемы приведена в приложении № 1 к настоящему Регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме.

3.2.1. Основанием для начала исполнения административной процедуры является поступление в Комитет заявления с прилагаемыми документами, предусмотренными пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего Регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

В случае получения заявки сотрудником МФЦ им обеспечивается прием и передача заявки с прилагаемыми документами в Комитет не позднее дня, следующего за днем ее приема в МФЦ.

Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, в течение одного рабочего дня, при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, оформляет уведомление об отказе в регистрации заявления, которое передает на подпись председателю Комитета (лицу, исполняющему его обязанности).

Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения уведомления об отказе в регистрации заявки подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства.

Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) уведомления об отказе в регистрации заявки регистрирует его в системе делопроизводства и направляет заявителю по почте.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего Регламента, специалист Комитета в течение одного рабочего дня регистрирует в книге учета входящих документов заявление (приложение № 3) и необходимые документы.

3.2.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет прием заявления с прилагаемыми документами на личном приеме.

3.2.3. Прием заявления с прилагаемыми документами, поступившими по почте, осуществляется должностным лицом Комитета, ответственным за делопроизводство.

3.2.4. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день получения заявления с прилагаемыми документами передает указанные документы должностному лицу Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для принятия решения о регистрации заявления.

Общий срок административной процедуры «Прием и регистрация заявлений» составляет 2 рабочих дня.

3.2.5. Результатом административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за исполнение услуги, заявления с поручением о его рассмотрении.

3.2.6. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3. Основанием для начала процедуры рассмотрения заявления является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, пакета документов.

3.3.1. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в день получения заявления с прилагаемыми документами на личном приеме или от должностного лица Комитета, ответственного за делопроизводство:

1) проверяет:

- наличие полномочий на выдачу специального разрешения по заявленному маршруту;

- сведения, предоставленные в заявлении и документах, на соответствие технических характеристик транспортного средства и груза (при наличии груза), а также технической возможности осуществления движения тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства по заявленному маршруту;

- информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица (для российских перевозчиков) с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия;

- сведения о соблюдении требований о перевозке делимого груза;

2) определяет:

- путь следования по заявленному маршруту;

- владельцев автомобильных дорог по пути следования заявленного маршрута;

- необходимость направления в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит данный маршрут, часть маршрута, запроса на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (при выявлении такой необходимости должностное лицо Комитета переходит к выполнению действий, определенных разделом 4 настоящего Регламента);

- возможность осуществления перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов исходя из грузоподъемности и габаритов искусственных и иных инженерных сооружений, несущей способности дорожных одежд на заявленном маршруте.

В случае если будет установлено, что по маршруту, предложенному заявителем, для осуществления перевозки тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза требуется составление специального проекта, проведение обследования автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций, Комитет в течение одного рабочего дня информирует об этом заявителя и дальнейшее согласование маршрута транспортного средства, осуществляющего перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов, осуществляется в соответствии с разделом 4 настоящего Регламента;

3) выполняет расчет платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного и (или) крупногабаритного груза в случае установления превышения предельно допустимой массы транспортного средства или предельно допустимых осевых нагрузок транспортного средства. Расчет платы направляется заявителю в течение одного рабочего дня посредством факсимильной связи или электронной почтой (при наличии) или по почте заказным письмом или вручается лично заявителю;

4) подготавливает проект разрешения либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.2. Председатель Комитета (лицо, исполняющее его обязанности) в день получения проекта, указанного в п.п. 4 п. 3.3.1, подписывает его и передает должностному лицу Комитета, ответственному за делопроизводство, для регистрации в системе делопроизводства.

3.3.3. Должностное лицо Комитета, ответственное за делопроизводство, в день поступления подписанного председателем Комитета (лицом, исполняющим его обязанности) решения и уведомления о согласовании регистрирует их в системе делопроизводства и информирует заявителя о готовности согласования специального разрешения.

3.3.4. Максимальный срок проведения административной процедуры – 4 рабочих дня.

3.4. Исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является обращение заявителя в Комитет с заявлением об исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.4.2. Должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в срок, не превышающий трех рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, проводит проверку указанных в заявлении сведений.

3.4.3. Критерием принятия решения по административной процедуре является наличие или отсутствие в документах опечаток и ошибок.

3.4.4. В случае выявления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, должностное лицо Комитета, ответственное за предоставление муниципальной услуги:

- осуществляет их замену в срок, не превышающий пяти рабочих дней с момента поступления соответствующего заявления, либо подготавливает уведомление об отказе в исправлении опечаток и ошибок с указанием причин отказа;

- обеспечивает направление заявителю заказным почтовым отправлением сопроводительного письма и исправленных документов либо уведомления об отказе в исправлении опечаток и ошибок.

4. Согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного средства.

4.1. Согласование маршрута тяжеловесного транспортного средства осуществляется Комитетом с владельцами пересекающих автомобильную дорогу сооружений и инженерных коммуникаций по данному маршруту.

4.2. В течение 4 рабочих дней со дня регистрации заявления и приложенных к нему документов Комитет направляет в адрес владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства.

Владельцы автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, осуществляют согласование в порядке, определенном приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

4.3. Согласование маршрута транспортного средства (кроме Госавтоинспекции) осуществляется путем предоставления документа о согласовании, в том числе посредством факсимильной связи или посредством единой системы межведомственного электронного взаимодействия с использованием электронной подписи или ведомственных информационных систем.

4.4. Согласование маршрута крупногабаритного транспортного средства осуществляется Комитетом с Госавтоинспекцией.

4.5. В течение одного рабочего дня со дня получения согласований от владельцев автомобильных дорог, по дорогам которых проходит маршрут, часть маршрута, Комитет направляет запрос на согласование маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства с приложением оформленного специального разрешения, копий документов, указанных в абз. 2–4 п.п. 2 п. 2.6.2 настоящего Регламента, копий согласованного маршрута транспортного средства и проекта организации



дорожного движения и (или) специального проекта (при необходимости) в Госавтоинспекцию.

Госавтоинспекция осуществляет согласование в порядке, определенном приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167 «Об утверждении Порядка выдачи специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства».

4.6. Комитет в отношении владельца транспортного средства в течение одного рабочего дня предоставляет информацию об оплате возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам транспортным средством, осуществляющим перевозку тяжеловесного груза, с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и (или) подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу. Заявитель вправе представить указанную информацию в Комитет по собственной инициативе.

4.7. Должностное лицо Комитета после получения необходимых согласований подготавливает проект разрешения либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги.

4.8. Председатель Комитета рассматривает подготовленный в соответствии с п. 4.7 настоящего Регламента проект, подписывает его и передает специалисту Комитета для регистрации и выдачи заявителю.

4.9. Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней без согласования с Госавтоинспекцией.

Максимальный срок административной процедуры с согласованием с Госавтоинспекцией – 8 рабочих дней.

4.10. При необходимости согласования маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, для движения которого требуется оценка технического состояния автомобильных дорог, их укрепление или принятие специальных мер по обустройству автомобильных дорог, их участков, а также пересечение или возведение автомобильной дороги сооружений и инженерных коммуникаций, Комитет руководствуется главой 5 Порядка выдачи специального разрешения на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства, утвержденного приказом Минтранса России от 05.06.2019 № 167.

## 5. Выдача специального разрешения на перевозки тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов

### 5.1. Выдача документов заявителю.

5.2. Основанием для начала административной процедуры является регистрация разрешения или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5.3. Комитет при получении необходимых согласований в соответствии с разделом 4 информирует заявителя посредством почтового отправления, электронной почты либо по телефону, указанному в заявлении, о размере платы в счет возмещения вреда, причиняемого автомобильным дорогам тяжеловесным транспортным средством.

5.4. Выдача специального разрешения в электронной форме в соответствии с пунктом 2.14.4 настоящего Регламента осуществляется с использованием официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» ([www.volgograd.ru](http://www.volgograd.ru)).

Выданное в соответствии с настоящим пунктом специальное разрешение в электронной форме должно быть распечатано на бумажном носителе.

5.5. По письменному обращению заявителя в течение одного рабочего дня до выдачи специального разрешения, в случае если не требуется согласование маршрута транспортного средства с Госавтоинспекцией, допускается замена указанного в заявлении на получение специального разрешения транспортного средства на аналогичное по своим техническим характеристикам, весовым и габаритным параметрам при условии предоставления подтверждающих документов (копия паспорта транспортного средства или свидетельства о регистрации).

5.6. В случае движения тяжеловесного транспортного средства, нагрузка на ось которого превышает допустимую нагрузку на ось более чем на два процента, но не более чем на десять процентов, по установленному постоянному маршруту выдача специального разрешения осуществляется в срок не более одного рабочего дня со дня подтверждения заявителем внесения платы в счет возмещения вреда, причиняемого данным тяжеловесным транспортным средством.

5.7. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, СМС-сообщение, по сети Интернет). При подаче заявителем документов в электронном виде через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет специалист уполномоченного органа направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в его личный кабинет на указанном портале.

При выдаче документов заявителю специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, делает запись в журнале учета выданных документов, выдает их заявителю. Заявитель расписывается в получении разрешения в специальном журнале.

5.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в уведомлении о сроке предоставления услуги, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

5.9. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю разрешения на перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов по автомобильным дорогам общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области или письма, содержащего мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

5.10. Максимальный срок проведения административной процедуры – 1 рабочий день.

## 6. Формы контроля за исполнением административного регламента

6.1. Контроль за соблюдением Комитетом, МФЦ, должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента осуществляется должностными лицами Комитета, МФЦ, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Комитета, МФЦ и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, МФЦ на основании распоряжения руководителя Комитета, МФЦ.

6.2. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляется путем проведения:

6.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

6.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Комитета, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего Регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги, при осуществлении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

6.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, внеплановые – при поступлении в Комитет, МФЦ жалобы заявителя на несвоевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Регламента.

6.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

6.5. Должностные лица Комитета, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Регламентом. Персональная ответственность закрепляется в должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

6.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений Регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Комитет, МФЦ.

## 7. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) уполномоченного органа, МФЦ, а также их должностных лиц и работников

### 7.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) Комитета, МФЦ,

работников МФЦ, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона № 210-ФЗ;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

7) отказ Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ, в исправлении допущенных им опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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 № 210-ФЗ. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно, в случае если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

7.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в Комитет, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ). Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалоба на решения и действия (бездействия) Комитета, должностного лица Комитета, муниципального служащего, руководителя Комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

7.3. Жалобы на решения, принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

7.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, работников МФЦ, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

2) 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;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) Комитета, должностного лица Комитета, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Заявитель имеет право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

7.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом Комитета, работниками МФЦ, в течение 3 дней со дня ее поступления. Жалоба, поступившая в Комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа Комитета, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Должностное лицо, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение 7 рабочих дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 7.2 настоящего административного регламента, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

7.7. 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;  
 2) в удовлетворении жалобы отказывается.

7.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:  
 1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Комитета, должностных лиц, МФЦ, работника МФЦ;

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

3) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.9. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, 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 дается информация о действиях, осуществляемых Комитетом, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной 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 даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

7.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо Комитета, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 7.2 настоящего Регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

7.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, должностных лиц МФЦ, в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

7.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

**Заместитель главы городского округа  
С.Н. Аксенов**

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

**Блок-схема  
Предоставление муниципальной услуги  
«Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»**



Приложение № 2  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

Председателю комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

**Заявление**

на выдачу специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

(наименование юридического лица или Ф.И.О. индивидуального предпринимателя или физического лица и паспортные данные)

просит \_\_\_\_\_  
(оформить специальное разрешение, переоформить специальное разрешение на движение по автомобильным дорогам транспортного средства)

Тип, марка, модель транспортного средства	Государственный регистрационный знак автомобиля	Государственный регистрационный знак прицепа (полуприцепа)

осуществляющего перевозку опасных грузов (согласно приложению) по маршруту

(маршрут с указанием начального, основных промежуточных и конечного пунктов автомобильных дорог,

\_\_\_\_\_ по которым проходит маршрут транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов)

на срок с \_\_\_\_\_ по \_\_\_\_\_.

Место нахождения заявителя: \_\_\_\_\_  
(индекс, юридический адрес или адрес места жительства заявителя)

(индекс, почтовый адрес заявителя)

Телефон (с указанием кода города): \_\_\_\_\_ Факс: \_\_\_\_\_  
ИНН \_\_\_\_\_ ОГРН \_\_\_\_\_

(дополнительная информация, указываемая заявителем при подаче заявления)

Необходимые документы к заявлению прилагаются. Заявитель подтверждает подлинность и достоверность представленных сведений и документов.

Руководитель \_\_\_\_\_  
(должность, Ф.И.О., подпись)

"\_\_" \_\_\_\_\_ 20\_\_ г. М.П.

Способ получения результата оказания муниципальной услуги:

выдать на руки/заказным письмом (ненужное зачеркнуть)  
Приложение к заявлению о получении специального разрешения на движение по автомобильным дорогам транспортного средства, осуществляющего перевозку опасных грузов

**1. Сведения о перевозимом опасном грузе**

№ п/п	Класс, номер ООН, наименование и описание заявленного к перевозке опасного груза

**2. Дополнительные сведения при перевозке опасных грузов**

Адрес и телефон грузоотправителя	
Адрес и телефон грузополучателя	
Адреса места погрузки и выгрузки	
Телефоны вызова аварийных служб по маршруту перевозки	
Адреса и телефоны промежуточных пунктов, куда в случае необходимости можно сдать груз	
Места стоянок (указать при необходимости)	
Места заправки топливом (указать при необходимости)	

Руководитель \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О., должность, подпись)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.  
М.П.

Приложение № 3  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»

<12> Указывается полное наименование груза, основные характеристики: марка, модель, описание индивидуальной и транспортной тары (способ крепления).

Приложение № 4  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов»  
Форма

Реквизиты заявителя  
(наименование, адрес (местонахождение) - для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии), адрес места жительства – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей  
Исх. от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_  
поступило в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области  
дата \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

СПЕЦИАЛЬНОЕ РАЗРЕШЕНИЕ №  
на движение по автомобильным дорогам тяжеловесного  
и (или) крупногабаритного транспортного средства

(лицевая сторона)

ЗАЯВЛЕНИЕ  
на получение специального разрешения  
на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих  
перевозку опасных, тяжеловесных  
и (или) крупногабаритных грузов

Наименование – для юридических лиц; фамилия, имя, отчество (при наличии), данные документа, удостоверяющего личность – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес, телефон и адрес электронной почты (при наличии) владельца транспортного средства			
ИНН, ОГРН/ОГРНИП владельца транспортного средства			
Маршрут движения			
Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
На срок	с	по	
На количество поездок			
Характеристика груза (при наличии груза):	Делимый	да	нет
Наименование <12>	Габариты (м)	Масса (т)	
Длина свеса (м) (при наличии)			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)		(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
" __ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

Вид перевозки (межрегиональная, местная)			
Год			
Разрешено выполнить		поездок в период с	по
По маршруту			
Транспортное средство (автопоезд) (марка и модель транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа), государственный регистрационный номер транспортного средства (тягача, прицепа (полуприцепа)			
Наименование – для юридических лиц, фамилия, имя, отчество (при наличии) – для физических лиц и индивидуальных предпринимателей, адрес и телефон владельца транспортного средства			
Характеристика груза (при наличии груза) (полное наименование, марка, модель, габариты, масса)			
Параметры транспортного средства (автопоезда)			
Масса транспортного средства (автопоезда) без груза/с грузом (т)		Масса тягача (т)	Масса прицепа (полуприцепа) (т)
Расстояния между осями (м)			
Нагрузки на оси (т)			
Габариты транспортного средства (автопоезда):	Длина (м)	Ширина (м)	Высота (м)
Разрешение выдано (наименование уполномоченного органа)			
(должность)		(подпись)	(Фамилия, имя, отчество (при наличии))
" __ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	

(оборотная сторона)

Вид сопровождения			
Особые условия движения <1>			
Владельцы автомобильных дорог, сооружений, инженерных коммуникаций, подразделения Госавтоинспекции и другие организации, согласовавшие перевозку (указывается наименование согласующей организации, исходящий номер и дата согласования, для Госавтоинспекции печать и фамилия, имя, отчество должностного лица с личной подписью)			
А. С нормативными требованиями настоящего специального разрешения, а также в области дорожного движения ознакомлен			
Водитель(и) транспортного средства		(Фамилия, имя, отчество (при наличии), подпись)	
Б. Транспортное средство с грузом/без груза соответствует нормативным требованиям в области дорожного движения и параметрам, указанным в настоящем специальном разрешении			
Подпись владельца транспортного средства		Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
" __ " _____ 20__ г.		М.П. (при наличии)	
Отметки владельца транспортного средства о поездке (поездках) транспортного средства (указывается дата и время начала каждой поездки, заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица			

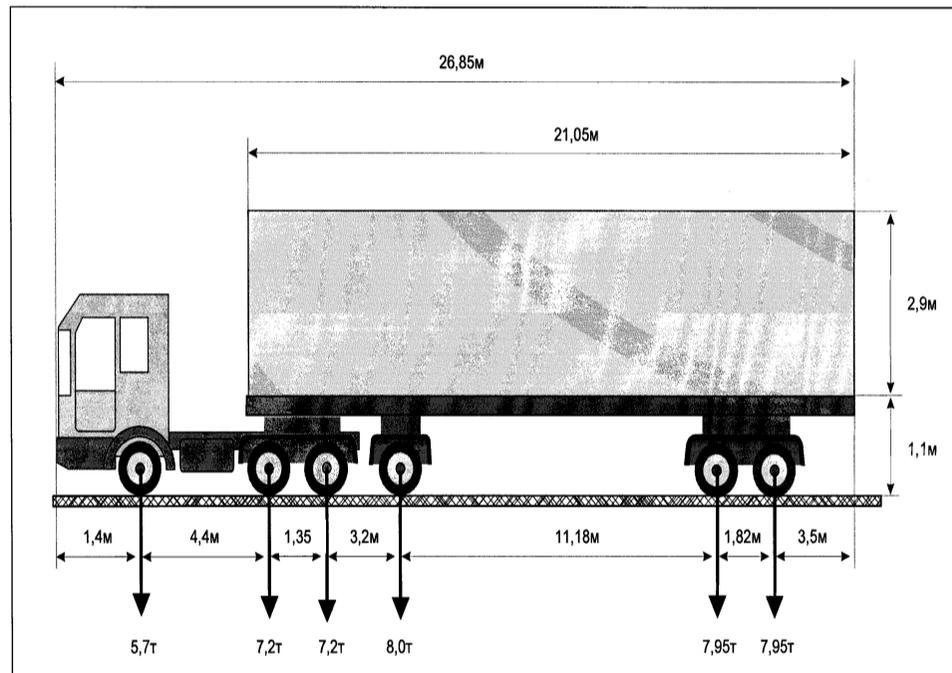
Отметки грузоотправителя об отгрузке груза (указывается дата и время отгрузки, реквизиты грузоотправителя (наименование, юридический адрес), заверяется печатью (при наличии) организации и подписью ответственного лица)
(без отметок настоящее специальное разрешение недействительно)
Отметки контролирующих органов (указывается, в том числе дата, время и место осуществления контроля)

<1> Определяются Комитетом и Госавтоинспекцией.

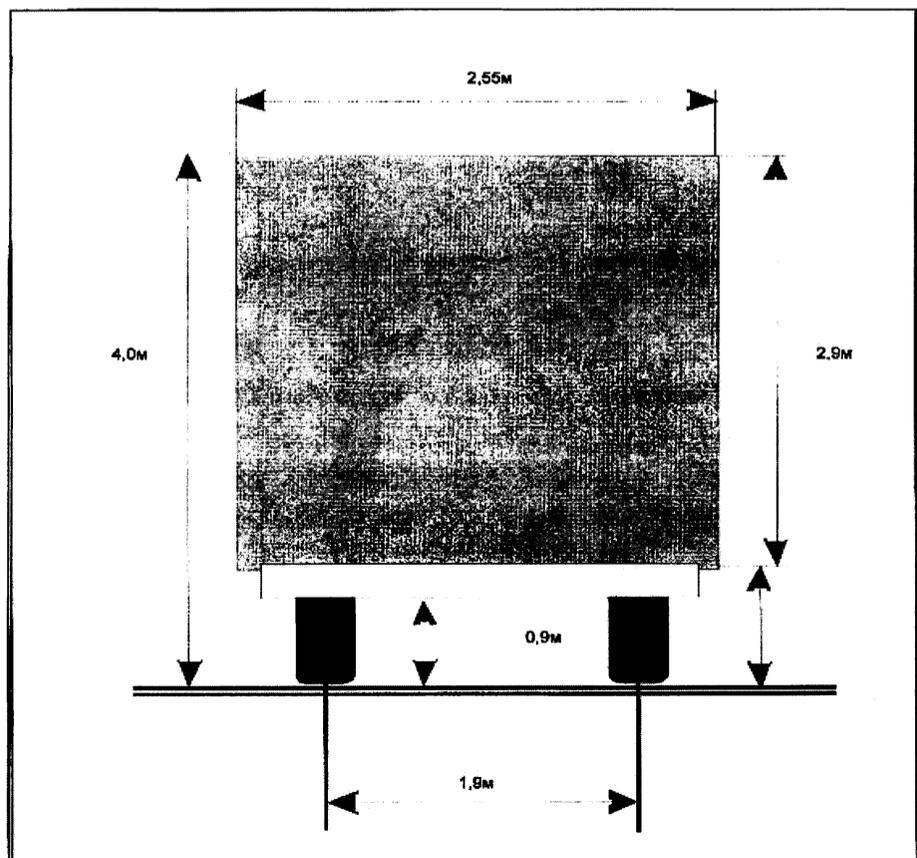
Приложение № 1  
к заявлениям на получение специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов  
Рекомендуемый образец

Схема тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства (автопоезда)

Вид сбоку:



Вид сзади:



(должность, Ф.И.О. заявителя)

(подпись заявителя)

М.П. (при наличии)»

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.07.2020

№ 3340

О предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства

Рассмотрев заявления Кулаженко Татьяны Олеговны, Морозова Александра Михайловича, учитывая заключение о результатах общественных обсуждений, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 29.06.2020 № 27 (645), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Кулаженко Татьяне Олеговне разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства спортивного комплекса по адресу: ул. Дружбы, 48, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м с северо-восточной стороны, от 3,0 до 2,0 м с юго-западной стороны, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
- Предоставить Морозову Александру Михайловичу разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Украинская, 24, п. Паромный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границы земельного участка от 3,0 м до 2,8 м со стороны ул. Украинской, п. Паромный, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.07.2020

№ 3486

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», изложив приложение № 3 к нему в новой редакции (приложение).
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А.С. Попов

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.07.2020 № 3486

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов

2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления о государственном кадастровом учете земельного участка
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
31.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование
42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
5.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.07.2020

№ 3485

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Управляющий делами администрации*  
**А.С. Попов**

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 22.07.2020 № 3485

Перечень

муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог

10.	Подготовка заявления о государственном кадастровом учете земельного участка
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
31.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которых не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование
42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно

	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
5.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
	Муниципальные образовательные учреждения
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках
5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

## Телефон отдела рекламы газеты «Волжский муниципальный вестник»

# 777-020

### Информационное сообщение о приеме предложений для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий города Волжского Волгоградской области

Руководствуясь Порядком формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий, утвержденном постановлением ЦИК России от 05 декабря 2012 г. № 152/1137-6 «О порядке формирования резерва составов участковых комиссий и назначения нового члена участковой комиссии из резерва составов участковых комиссий», Территориальная избирательная комиссия города Волжского сообщает для всех субъектов права внесения кандидатур для назначения членов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса (политических партий, общественных объединений, представительных органов муниципальных образований, собраний избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы) об объявлении приема предложений по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий города Волжского Волгоградской области.

Прием документов осуществляется с 24 июля по 13 августа 2020 года по адресу: г. Волжский, пр-т Ленина, д. 19, каб. 133, с 08:30 до 17:30 в рабочие дни.  
Телефон: 8(8443) 41-56-65.

При внесении предложения (предложений) по кандидатурам для дополнительного зачисления в резерв составов участковых избирательных комиссий с правом решающего голоса необходимо представить следующие документы:

Для политических партий, их региональных отделений, иных структурных подразделений:

1) решение полномочного (руководящего или иного) органа политической партии либо регионального отделения, иного структурного подразделения политической партии о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава политической партии;

2) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение политической партии, а в уставе политической партии не предусмотрена возможность такого внесения, - решение органа политической партии, уполномоченного делегировать региональному отделению, иному структурному подразделению политической партии полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий о делегировании указанных полномочий, оформленное в соответствии с требованиями устава.

Для иных общественных объединений:

1) нотариально удостоверенная или заверенная уполномоченным на то органом общественного объединения копия действующего устава общественного объединения;

2) решение полномочного (руководящего или иного) органа общественного объединения о внесении предложения о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, оформленное в соответствии с требованиями устава, либо решение по этому же вопросу полномочного (руководящего или иного) органа регионального отделения, иного структурного подразделения общественного объединения, наделенного в соответствии с уставом общественного объединения правом принимать такое решение от имени общественного объединения;

3) если предложение о кандидатурах вносит региональное отделение, иное структурное подразделение общественного объединения, а в уставе общественного объединения указанный в пункте 2 вопрос не урегулирован, - решение органа общественного объединения, уполномоченного в соответствии с уставом общественного объединения делегировать полномочия по внесению предложений о кандидатурах в резерв составов участковых комиссий, о делегировании таких полномочий и решение органа, которому делегированы эти полномочия, о внесении предложений в резерв составов участковых комиссий.

Для иных субъектов права внесения кандидатур в состав участковых избирательных комиссий: решение представительного органа муниципального образования, собрания избирателей по месту жительства, работы, службы, учебы.

Кроме того, субъектами права внесения кандидатур должны быть представлены:

1) письменное согласие гражданина Российской Федерации на его назначение членом участковой избирательной комиссии с правом решающего голоса, зачисление в резерв составов участковых комиссий;

2) копия паспорта или документа, заменяющего паспорт гражданина Российской Федерации, содержащего сведения о гражданстве и месте жительства лица, кандидатура которого предложена для зачисления в резерв составов участковых комиссий.

Территориальная избирательная комиссия города Волжского

<b>Первый</b> (указать первый (итоговый))	<b>ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ</b>
о поступлении и расходовании средств избирательного фонда кандидата (избирательного объединения)	
<b>Брызгалов Дмитрий Иванович</b> (фамилия, имя, отчество кандидата / полное наименование избирательного объединения)	
<b>одномандатный округ № 12</b> (наименование, вид и номер избирательного округа)	
<b>Дополнительные выборы депутата Волжской городской Думы 13.09.2020 г.</b> (наименование избирательной кампании, дата голосования)	
<b>№ 40810810111009000773</b>	
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала <b>структурное подразделение № 8621/0713 ПАО Сбербанк</b> <b>г. Волжский, пр. Ленина, 53</b> публичного акционерного общества «Сбербанк России» (иной кредитной организации))	

По состоянию на «20» июля 20 20 года

Строка финансового отчета	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
<b>1 Поступило средств в избирательный фонд, всего</b>	10	0	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата (избирательного объединения)	30	0	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0	
1.2 Поступило в избирательный фонд денежных средств, подпадающих под действие п. 4 ст. 51 Закона Волгоградской области от 06 декабря 2006 г. № 1373-ФЗ «О выборах в органы местного самоуправления в Волгоградской области», с превышением предельного размера, установленного пунктами 2,5 статьи 48 указанного Закона	70		
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0	
1.2.3 Средства гражданина	100	0	
1.2.4 Средства юридического лица	110	0	
<b>2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего</b>	120	0	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0	
<b>3 Израсходовано средств, всего</b>	190	0	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0	
из них			
3.1.1 На оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0	
3.2 На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0	
3.3 На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0	
3.4 На предвыборную агитацию через редакции сетевых изданий	240	0	
3.5 На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	250	0	
3.6 На проведение публичных массовых мероприятий	260	0	
3.7 На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	270	0	

3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда	300	0
в том числе			
4.1	Гражданам	310	
4.2	Юридическим лицам	320	
5	Остаток средств избирательного фонда на дату сдачи отчета (подтверждается банковской справкой)	330	0

(стр. 330 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 300)

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат

Брызгалов Д.И.

(подпись)

(инициалы, фамилия)

20.07.2020 г.

(дата)

**ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**  
(указать первый (итоговый))

о поступлении средств в избирательный фонд и расходовании этих средств

Ломкина Михаила Викторовича  
(фамилия, имя, отчество кандидата / полное наименование избирательного объединения)выборы депутатов Волжской городской Думы, 13 сентября 2020 года  
(наименование избирательной кампании, дата голосования)№ 40810810111009000772, дополнительный офис № 8621/0713 ПАО Сбербанк,  
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала)404110, г. Волжский, пр. Ленина, 53  
(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала)

публичного акционерного общества «Сбербанк России» (иной кредитной организации)

по состоянию на «20» июля 2020 г.

Наименование строки	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1 Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0,00	
в том числе			
1.1 Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0,00	
из них			
1.1.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0,00	
1.1.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0,00	
1.1.3 Добровольные пожертвования гражданина	50	0,00	
1.1.4 Добровольные пожертвования юридического лица	60	0,00	
1.2 Поступило денежных средств в избирательный фонд с нарушением пункта 4 статьи 52 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», с превышением предельного размера, установленного пунктами 2, 4 статьи 49 указанного Закона	70	0,00	
из них			
1.2.1 Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0,00	
1.2.2 Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0,00	
1.2.3 Средства гражданина	100	0,00	
1.2.4 Средства юридического лица	110	0,00	
2 Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0,00	
в том числе			
2.1 Перечислено в доход бюджета	130	0,00	
2.2 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0,00	
из них			
2.2.1 Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0,00	
2.2.2 Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0,00	
2.2.3 Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0,00	
2.3 Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0,00	
3 Израсходовано средств, всего	190	0,00	
в том числе			
3.1 На организацию сбора подписей избирателей	200	0,00	
из них			
3.1.1 На оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0,00	

3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0,00	
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0,00	
3.4	На предвыборную агитацию через редакции сетевых изданий	240	0,00	
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	250	0,00	
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	260	0,00	
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	270	0,00	
3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0,00	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0,00	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда <sup>2</sup>	300	0,00	
в том числе				
4.1	Гражданам	310	0,00	
4.2	Юридическим лицам	320	0,00	
5	Остаток средств избирательного фонда на дату сдачи отчета (подтверждается банковской справкой) (стр. 330 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 300)	330	0,00	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат по Волжскому одномандатному избирательному округу № 12

(подпись) \_\_\_\_\_ (инициалы, фамилия) \_\_\_\_\_  
(дата)

Примечание.

\* В первом финансовом отчете проставляются нулевые значения.

**Приложение № 3**  
к Порядку учета и отчетности кандидатов, избирательных объединений о поступлении средств в избирательные фонды и расходовании этих средств при проведении выборов депутатов Волжской городской Думы Волгоградской области

Форма

**ПЕРВЫЙ ФИНАНСОВЫЙ ОТЧЕТ**

(указать первый (итоговый))

**о поступлении средств в избирательный фонд и расходовании этих средств**

**Воронов Олег Борисович**

(фамилия, имя, отчество кандидата / полное наименование избирательного объединения)

Дополнительные выборы депутатов Волжской городской Думы, 13.09.2020 г.

(наименование избирательной кампании, дата голосования)

№40810810911009000779, ПАО Сбербанк №8621/0713, 404110, г. Волжский, пр. Ленина, 53

(номер специального избирательного счета, наименование и адрес филиала публичного акционерного общества «Сбербанк России»

(иной кредитной организации)

по состоянию на « 21 » июля 2020 г.

Наименование строки	Шифр строки	Сумма, руб.	Примечание
1	2	3	4
1	Поступило средств в избирательный фонд, всего	10	0
в том числе			
1.1	Поступило средств в установленном порядке для формирования избирательного фонда	20	0
из них			
1.1.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	30	0
1.1.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	40	0

1.1.3	Добровольные пожертвования гражданина	50	0
1.1.4	Добровольные пожертвования юридического лица	60	0
1.2	Поступило денежных средств в избирательный фонд с нарушением пункта 4 статьи 51 Закона Волгоградской области от 06 декабря 2006 г. № 1373-ОД «О выборах в органы местного самоуправления в Волгоградской области», с превышением предельного размера, установленного пунктами 2, 5 статьи 48 указанного Закона	70	0
из них			
1.2.1	Собственные средства кандидата, избирательного объединения	80	0
1.2.2	Средства, выделенные кандидату выдвинувшим его избирательным объединением	90	0
1.2.3	Средства гражданина	100	0
1.2.4	Средства юридического лица	110	0
2	Возвращено денежных средств из избирательного фонда, всего	120	0
в том числе			
2.1	Перечислено в доход бюджета	130	0
2.2	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших с нарушением установленного порядка	140	0
из них			
2.2.1	Гражданам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	150	0
2.2.2	Юридическим лицам, которым запрещено осуществлять пожертвования либо не указавшим обязательные сведения в платежном документе	160	0
2.2.3	Средств, превышающих предельный размер добровольных пожертвований	170	0
2.3	Возвращено жертвователям денежных средств, поступивших в установленном порядке	180	0
3	Израсходовано средств, всего	190	0
в том числе			
3.1	На организацию сбора подписей избирателей	200	0
из них			
3.1.1	На оплату труда лиц, привлекаемых для сбора подписей избирателей	210	0
3.2	На предвыборную агитацию через организации телерадиовещания	220	0
3.3	На предвыборную агитацию через редакции периодических печатных изданий	230	0
3.4	На предвыборную агитацию через редакции сетевых изданий	240	0
3.5	На выпуск и распространение печатных и иных агитационных материалов	250	0
3.6	На проведение публичных массовых мероприятий	260	0
3.7	На оплату работ (услуг) информационного и консультационного характера	270	0

3.8	На оплату других работ (услуг), выполненных (оказанных) юридическими лицами или гражданами РФ по договорам	280	0	
3.9	На оплату иных расходов, непосредственно связанных с проведением избирательной кампании	290	0	
4	Распределено неизрасходованного остатка средств фонда*	300	0	
В том числе				
4.1	Гражданам	310	0	
4.2	Юридическим лицам	320	0	
5	Остаток средств избирательного фонда на дату сдачи отчета (подтверждается банковской справкой) (стр. 330 = стр. 10 - стр. 120 - стр. 190 - стр. 300)	330	0	

Правильность сведений, указанных в настоящем финансовом отчете, подтверждаю, других денежных средств, минуя избирательный фонд, на организацию и проведение избирательной кампании не привлекалось.

Кандидат / уполномоченный представитель по финансовым вопросам избирательного объединения



**О.Б. Воронов**  
(инициалы, фамилия)

22.07.2020 г.  
(дата)

МП(для избирательного объединения – при наличии)

Примечание.

\* В первом финансовом отчете проставляются нулевые значения.

**Список избирательных участков, участков референдума, образованных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области**

**Избирательный участок № 1101**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Карла Маркса, 13, средняя школа № 2  
до дня выборов: 41-38-32  
в день выборов: 41-03-59

**Границы избирательного участка:**

Описание:  
от ул. им. Ф.Г. Логинова по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Шоссейной;  
по ул. Шоссейной, по ул. Нагорной СНТ «Рассвет», с западной стороны АЗС (пр. им. Ленина, 2 б), до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ж/д путями РЖД, в районе земельного участка по ул. Портовой, 15в, вдоль Волгоградского водохранилища по каналу до пересечения с ул. Заволжской;  
по ул. Заволжской до пересечения с 6-й Автодорогой;  
по 6-й Автодороге до пересечения с ул. им Ф.Г. Логинова;  
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с ж/д путями РЖД;  
вдоль ж/д путей РЖД до ГСК «Луч» (ул. Кирова, 13а);  
вдоль дома по ул. Кирова, 13в, до пересечения с ул. Кирова;  
по ул. Кирова – по внутриквартальной дороге – вдоль дома по ул. Кирова, 14, до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова;  
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Портовая	15/1, 15/2, 16, 20а
Горького	3, 5, 9, 11
Кирова	3а, 3 б, 3г, 3д, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 11а, 11 б, 12, 13, 13 б, 13в, 14

СНТ «Отдых» РЭБ Флота,  
СНТ «Коммунальник»,  
теплоходы

**Избирательный участок № 1102**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Карла Маркса, 13, средняя школа № 2  
до дня выборов: 41-38-32  
в день выборов: 41-38-32

Границы избирательного участка:

Описание:  
от пр. им. Ленина по ул. им. Ф.Г. Логинова с нечетными номерами домов до пересечения с ул. Горького;  
вдоль ул. Горького с четными номерами домов до пересечения с ул. Ленинградской;  
по ул. Ленинградской с четными номерами домов до пересечения с ул. им. Карла Маркса;  
по ул. им. Карла Маркса с нечетными номерами домов до пересечения с ул. Циолковского;  
по ул. Циолковского с четными номерами домов до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина с нечетными номерами домов до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	5, 7, 9, 11, 13
19 Партсъезда	1, 2, 4, 6, 8, 9, 12, 14, 15, 16, 17, 18, 19, 20, 21, 22, 23, 24, 27, 29, 33, 35
Горького	2, 6, 12, 14, 16, 18, 20, 24, 26, 28
им. Карла Маркса	1, 2, 3, 4, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 15, 17, 21, 23, 27
Куйбышевская	1, 2, 3, 4, 5, 8, 9, 10
Ленинградская	2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, 22
им. Ф.Г. Логинова	1, 7, 11, 13, 15, 17
Циолковского	1, 3, 5, 7, 8, 9, 10, 11, 12, 16

**Избирательный участок № 1103**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 19 Партсъезда, 57, средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова  
до дня выборов: 41-47-43  
в день выборов: 41-47-42

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Ленинградской от ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе жилого дома по ул. Горького, 13;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Горького, 13а, 14а, до пересечения с ул. Кирова;  
по ул. Кирова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе жилого дома по ул. Кирова, 16;  
по внутриквартальной дороге от жилого дома по ул. Кирова, 16, вдоль домов по ул. Горького, 19, 17, до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с ул. Комсомольской;  
по ул. Комсомольской до пересечения с ул. 19 Партсъезда;  
по ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Ленинградской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
19 Партсъезда	37, 39, 41, 43, 45, 47, 49
Горького	13, 13а, 15, 17, 19, 30, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48
Кирова	14а, 16
Комсомольская	2, 4, 6, 6а, 8, 10
Ленинградская	1, 3, 5

**Избирательный участок № 1104**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пл. Комсомольская, 1, ДК «ВГС»  
до дня выборов: 89913609550  
в день выборов: 89913609550

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Шоссейной, от моста на о. Зеленый до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Циолковского;  
по ул. Циолковского – ул. им. Карла Маркса – ул. Комсомольской;  
по ул. Комсомольской до пересечения с ул. Набережной;  
по ул. Набережной до пересечения с пер. Насосный СНТ «Изобилие»;  
по пер. Насосный СНТ «Изобилие» до берега р. Ахтубы;  
вдоль берега р. Ахтубы до моста на о. Зеленый – ул. Шоссейной,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	6, 8, 10, 14, 15, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 26, 27, 29, 30
Волгодонская	1, 2, 4, 5, 6, 8, 9, 11, 12, 13, 14, 17, 19, 21
Комсомольская	24, 26, 28, 30, 32, 34, 38, 40, 42
Московская	4, 10
Набережная	1, 3, 7, 11, 15, 17, 19, 23, 25, 27
им. Рихарда Зорге	2, 4, 10, 12, 14
Чайковского	1, 2, 3, 6, 11, 12, 13, 14, 15, 17, 19
Циолковского	13, 15, 17, 18, 19, 23, 24, 25, 26
Фонтанная	1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 8, 9, 10

**Избирательный участок № 1105**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 19 Партсъезда, 57, средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова  
до дня выборов: 41-47-43  
в день выборов: 41-47-43

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Ленинградской, от ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. 19 Партсъезда;  
по ул. 19 Партсъезда до пересечения с ул. Комсомольской;  
по ул. Комсомольской до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с ул. Коммунистической;

по ул. Коммунистической до пересечения с ул. им. Карла Маркса;  
по ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. Ленинградской,  
в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>19 Партсъезда</b>	<b>26, 28, 32, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 51, 52, 53, 55, 59, 61, 63</b>
<b>Горького</b>	<b>50, 52, 54, 56, 58, 60, 62, 64, 66, 68, 70</b>
<b>Камская</b>	<b>1, 2, 3, 4, 8, 10</b>
<b>им. Карла Маркса</b>	<b>29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 47, 49, 51, 55, 57, 59, 61</b>
<b>Коммунистическая</b>	<b>4, 6, 8, 8а, 10, 12, 14, 16, 20</b>
<b>Комсомольская</b>	<b>1, 3, 7, 9, 11, 12, 13, 14</b>
<b>Ленинградская</b>	<b>7, 9, 13, 15</b>

**Избирательный участок № 1106**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Кирова, 20,  
библиотека – филиал № 6 МУ «МИБС»

до дня выборов: 31-81-41  
в день выборов: 31-81-41

Границы избирательного участка:

Описание:  
от ул. Горького по внутриквартальной дороге – вдоль д/с № 66 (ул. Горького, 21) до пересечения с ул. Кирова;  
по ул. Кирова – по внутриквартальной дороге – вдоль базы «ПМЗ» (ул. Кирова, 15) до пересечения с ж/д путями РЖД;  
вдоль ж/д путей РЖД до пересечения с ул. им. Ф.Г. Логинова;  
по ул. им. Ф.Г. Логинова до пересечения с 6-й Автодорогой;  
по 6-й Автодороге до пересечения с 7-й Автодорогой;  
по 7-й Автодороге до пересечения с ж/д путями РЖД;  
вдоль ж/д путей РЖД до ГСК «Юпитер» (ул. Кирова, 27);  
вдоль ГСК «Юпитер» (ул. Кирова, 27) – дома № 4 по ул. Свердлова до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с внутриквартальной дорогой (ул. Горького, 21),

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Горького</b>	<b>23, 25, 27, 29, 33, 35, 37</b>
<b>Кирова</b>	<b>18, 20, 21, 22, 24, 25, 26, 26а</b>
<b>Коммунистическая</b>	<b>1, 2</b>
<b>Свердлова</b>	<b>2, 4</b>

**Избирательный участок № 1107**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 6,  
средняя школа № 1 имени Ф.Г. Логинова

до дня выборов: 31-18-63  
в день выборов: 31-18-83

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Комсомольской, от пр. им. Ленина до пересечения с ул. им. Карла Маркса;  
по ул. им. Карла Маркса до пересечения с ул. Коммунистической;  
по ул. Коммунистической до пересечения с пл. им. Я.М. Свердлова;  
пл. им. Я.М. Свердлова – вдоль кинотеатра «Спутник» (ул. Свердлова, 51а) до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Комсомольской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>31, 33, 35, 37, 39, 41, 43, 45, 47, 49, 51</b>
<b>им. Карла Маркса</b>	<b>12, 14, 16, 18, 20, 22, 24</b>
<b>Коммунистическая</b>	<b>22, 24, 26, 27, 28, 30, 32, 36, 38, 40, 42, 44</b>
<b>Комсомольская</b>	<b>15, 19, 21, 23</b>
<b>Пушкина</b>	<b>2, 3, 4, 5, 8, 9, 10, 11, 13</b>
<b>им. Рихарда Зорге</b>	<b>3, 5, 7, 9, 11, 13, 17, 18, 19, 20, 21, 24, 26, 30, 32</b>

**Избирательный участок № 1108**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Карла Маркса, 36,  
средняя школа № 13

до дня выборов: 31-24-42  
в день выборов: 31-24-42

Границы избирательного участка:

Описание:  
от пл. им. Я.М. Свердлова вдоль медицинского колледжа (ул. Коммунистическая, 27) по ул. Коммунистической до пересечения с ул. Горького;  
по ул. Горького до пересечения с ул. Свердлова;  
по ул. Свердлова до пересечения с ж/д путями РЖД;  
вдоль ж/д путей РЖД до пересечения с 7-й Автодорогой;  
по 7-й Автодороге – по кольцу ВПЗ – по ул. Энгельса до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Свердлова;  
по ул. Свердлова вдоль больничного городка до пл. им. Я.М. Свердлова,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>19 Партсъезда</b>	<b>54, 56, 58, 60, 62, 64, 65, 67, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 85</b>
<b>Горького</b>	<b>72, 74, 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94</b>
<b>им. Карла Маркса</b>	<b>26, 28, 30, 32, 34, 38, 40, 42, 44, 46, 63, 65, 67, 69, 71, 73</b>
<b>Коммунистическая</b>	<b>3, 5, 7, 9, 11, 13, 15, 17, 19, 21, 23</b>

**Пушкина**  
**Рабоче-Крестьянская**  
**Свердлова**

**15, 17, 19, 21, 23, 25, 27, 29, 31**  
**1, 2, 3, 4, 5, 6, 7, 9, 10, 11, 12, 13, 14, 16, 17, 19, 20, 22**  
**6, 8, 10, 12, 14, 18, 20, 22, 24, 26, 28**

**Избирательный участок № 1109**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Аркадия Гайдара, 7,  
средняя школа № 10

до дня выборов: 31-65-01  
в день выборов: 31-65-01

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Комсомольской от ул. Набережной до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина, вокруг пл. им. Я.М. Свердлова по пр. им. Ленина до пересечения с ул. им. Космонавтов;  
по ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. Набережной;  
по ул. Набережной до пересечения с ул. Комсомольской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>32, 36, 38, 40, 42, 48, 50, 56, 58</b>
<b>им. Космонавтов</b>	<b>1, 3, 5, 7, 9, 11</b>
<b>Свердлова</b>	<b>37, 39, 41, 43, 47, 49</b>
<b>им. Аркадия Гайдара</b>	<b>1, 2, 3, 4, 5, 6, 8, 9, 10, 11, 12, 13, 16, 18, 20, 22, 24</b>
<b>Комсомольская</b>	<b>29, 31, 33, 37, 39, 41, 43, 45, 47</b>
<b>им. Николая Кухаренко</b>	<b>2, 4, 6, 8, 10, 12, 14, 16, 18</b>
<b>Московская</b>	<b>12, 14, 16, 18</b>
<b>Набережная</b>	<b>29, 31, 33, 35, 37, 39, 41, 41а, 43, 45, 49, 51, 53</b>

**Избирательный участок № 1110**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Космонавтов, 19,  
средняя школа № 14 «Зеленый шум»

до дня выборов: 31-64-12  
в день выборов: 31-62-23

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. им. Ленина, от ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. Свердлова;  
по ул. Свердлова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. им. Космонавтов;  
по ул. им. Космонавтов до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>55, 57, 59а, 61, 63, 65</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>2, 4, 6, 8, 10</b>
<b>им. Космонавтов</b>	<b>13, 17, 21, 23, 25, 27, 29</b>
<b>Свердлова</b>	<b>9, 11, 17, 19, 21, 23, 25, 25а, 27, 29, 31</b>

**Избирательный участок № 1111**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. им. Космонавтов, 19,  
средняя школа № 14 «Зеленый шум»

до дня выборов: 31-64-12  
в день выборов: 31-64-12

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Набережной, от ул. Молодежной до пересечения с ул. им. Космонавтов;  
по ул. им. Космонавтов до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева – вдоль здания по ул. им. генерала Карбышева, 1а, вдоль западной стороны МКП «Тепловые сети», вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 5а, 5, 7, 7а, 9, до внутриквартальной дороги;  
по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с ул. Набережной,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>60, 62, 67, 68, 71</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>5, 5а, 7, 7а, 9</b>
<b>им. Космонавтов</b>	<b>2, 4, 6, 8, 10, 12</b>
<b>Молодежная</b>	<b>5, 7, 9, 11, 13</b>

**Избирательный участок № 1112**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Набережная, 12,  
средняя школа № 23 имени 87 Гвардейской стрелковой дивизии

до дня выборов: 27-22-41  
в день выборов: 27-22-41

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Сталинградской вокруг храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 12 б), вдоль СНТ «Изобилие», берега р. Ахтубы, базы цветоводства (ул. Набережная, 2л) до пересечения с ул. Набережной;  
по ул. Набережной до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной по внутриквартальной дороге мкр. 2 – вдоль дома по ул. Молодежной, 8, вокруг здания по пр. им. Ленина, 78, вдоль домов по ул. Набережной, 83, 79, 81, в районе жилого дома по ул. Набережной, 77, до пересечения с ул. Сталинградской,

в т. ч. адреса:



Улица	Дома
Молодежная Набережная	2, 4, 6 8, 8а, 8 б, 10а, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 32а, 34, 36, 38, 40, 42, 44, 46, 48, 50, 57, 59, 63, 65, 65а, 67, 69, 69а, 71, 73, 75, 77, 79, 81, 83

СНТ «Изобилле»

**Избирательный участок № 1113**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Набережная, 12, средняя школа № 23 имени 87 Гвардейской стрелковой дивизии до дня выборов: 27-22-41 в день выборов: 27-45-38
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Сталинградской, по внутриквартальной дороге мкр. 2 в районе дома по ул. Сталинградской, 11, вдоль домов по ул. Набережной, 81, ул. Сталинградской, 15, вокруг здания по пр. им. Ленина, 78, вдоль дома по ул. Молодежной, 8, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина – вокруг парка «Волжский» до пересечения с ул. Сталинградской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина Молодежная Сталинградская	76, 80, 82, 84, 86 8 1, 3, 5, 7, 11, 15, 17

**Избирательный участок № 1114**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Советская, 6, Волжский институт экономики, педагогики и права  до дня выборов: 41-51-09 в день выборов: 41-51-09
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
от ул. Энгельса, по пр. им. Ленина (нечетная сторона) до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с ул. Советской;  
по ул. Советской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Молодежной, 32, вдоль домов по ул. Советской, 7, 9, 15, 17, 19, до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина Молодежная Советская Энгельса	75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91, 93, 95 14, 16, 22, 24, 26 2, 4, 7, 8, 9, 10, 15, 17, 19 1, 3, 5, 7а, 7 б, 9, 9а, 11

**Избирательный участок № 1116**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. им. генерала Карбышева, 40, средняя школа № 18 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева до дня выборов: 39-15-25 в день выборов: 39-15-45
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Молодежной, от дома по ул. Советской, 32, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе ул. Советской, 21;  
по внутриквартальной дороге вокруг домов по ул. Советской, 7, 9, 15, 17, 19, ул. Молодежной, 26, вдоль домов по ул. Советской, 1а, до пересечения с ул. Молодежной,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Молодежная Советская Энгельса	12, 14, 16, 18, 20, 22, 24, 26, 28, 30, 32, 34, 36, 38, 42, 44 28, 30, 32, 34 5, 17а, 21 13, 15, 17, 19, 19а, 21, 27, 29, 31

**Избирательный участок № 1117**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Пушкина, 44, средняя школа № 24  до дня выборов: 38-39-84 в день выборов: 38-39-84
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Энгельса до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с внутриквартальной дорогой;  
по внутриквартальной дороге вдоль детского сада № 54 (ул. Молодежная, 40), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 19, 25, 31, 35а, 35, по сквозному арочному проходу до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с ул. им. генерала Карбышева,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Молодежная	15, 17, 19, 25, 27, 29, 31, 33, 35, 35а, 37, 39 36, 36а, 38

**Избирательный участок № 1118**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Пушкина, 44, средняя школа № 24  до дня выборов: 38-39-84 в день выборов: 39-72-42
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от ул. Молодежной до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 46;  
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 33а, вокруг детского сада № 53 (ул. им. генерала Карбышева, 23), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 21;  
по ул. Молодежной, 42, до пересечения с ул. Молодежной;  
по ул. Молодежной до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Молодежная Пушкина	21, 33а 42, 46 28, 30, 32а, 34, 36, 38, 38а, 40, 42, 46

**Избирательный участок № 1119**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Пушкина, 44, средняя школа № 24  до дня выборов: 38-39-84 в день выборов: 39-72-42
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Заводской по кольцу автодороги до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с внутриквартальной дорогой;  
по внутриквартальной дороге – сквозному арочному проходу, в районе домов по ул. Энгельса, 33, 35, вокруг здания по ул. Энгельса, 37, вдоль детского сада № 45 (ул. Энгельса, 45), до пересечения с ул. Пушкина в районе дома № 48;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с ул. Машиностроителей;  
по ул. Машиностроителей до пересечения с ул. Заводской;  
по ул. Заводской до пересечения с ул. им. генерала Карбышева,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
им. генерала Карбышева Пушкина Энгельса	41, 43, 45 48, 50, 50а 24, 33, 35, 39, 41, 43, 47, 49, 51, 53, 55

**Избирательный участок № 1120**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Советская, 39, средняя школа № 19  до дня выборов: 27-57-41 в день выборов: 27-57-41
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. им. Ленина, от ул. Советской вдоль дома по пр. им. Ленина, 97, до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса, вдоль дома по ул. Энгельса, 2, до внутриквартальной дороги;  
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Советской, 14, до пересечения с ул. Советской;  
по ул. Советской до пересечения с внутриквартальной дорогой – вдоль дома по ул. Советской, 28, вдоль здания и домов по пр. им. Ленина, 103, 105, 107, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Советской;  
по ул. Советской до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина Советская Энгельса	97, 101, 105, 107 16, 18, 20, 22, 24, 28 2

**Избирательный участок № 1121**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования Телефон:	ул. Советская, 39, средняя школа № 19  до дня выборов: 27-57-41 в день выборов: 27-57-41
--	--

Границы избирательного участка:

Описание:  
от ул. Советской по внутриквартальной дороге мкр. 5, в районе домов по ул. Советской, 40, 38, 36, 32, 30, по ул. Советской, по внутриквартальной дороге мкр. 6 – в районе здания по ул. Советской, 63, вдоль дома по ул. Советской, 41, вокруг здания по ул. им. генерала Карбышева, 58, в районе жилых домов по ул. Заводской, 5, 7, 9, вдоль

дома по ул. Заводской, 11, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Советской;  
по ул. Советской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Советской, 40,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Заводская</b>	<b>1, 3, 5, 7, 9, 11</b>
<b>Советская</b>	<b>30, 32, 34, 36, 38, 40, 41, 41а, 43, 45, 65, 69, 69а, 71, 73</b>

**Избирательный участок № 1122**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Советская, 39,  
средняя школа № 19

до дня выборов: 27-57-61  
в день выборов: 27-57-61

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. им. генерала Карбышева, от ул. Энгельса до пересечения с внутриквартальной дорогой;  
по внутриквартальной дороге в районе домов по ул. им. генерала Карбышева, 62, 60, вдоль дома по ул. Советской, 35а, вокруг здания по ул. Энгельса, 14, вдоль дома по ул. Энгельса, 20, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса;  
по ул. Энгельса до пересечения с ул. им. генерала Карбышева,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>46, 48, 50, 50а, 54, 54а, 56, 56а, 58а, 60, 62</b>
<b>Советская</b>	<b>35а</b>
<b>Энгельса</b>	<b>18, 20</b>

**Избирательный участок № 1123**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Советская, 39,  
средняя школа № 19

до дня выборов: 27-57-61  
в день выборов: 27-57-61

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Энгельса, от дома по ул. Энгельса, 4, до внутриквартальной дороги мкр. 6;  
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Энгельса, 22, 16, 12, в районе домов по ул. Советской, 33, 35, 37, вокруг школы № 19 (ул. Советская, 39), по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Советской;

по ул. Советской до пересечения с внутриквартальной дорогой мкр. 5;  
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Советской, 12, по ул. Энгельса, 6, 4,  
по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Советская</b>	<b>12, 14, 23, 25, 27, 29, 31, 33, 33а, 35, 37</b>
<b>Энгельса</b>	<b>4, 6, 10, 12, 16, 22</b>

**Избирательный участок № 1124**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Машиностроителей, 13,  
Волжский институт экономики, педагогики и права

до дня выборов: 25-95-51  
в день выборов: 25-95-51

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Энгельса, от ул. Машиностроителей до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Энгельса, 30;  
по внутриквартальной дороге – вдоль домов по ул. Энгельса, 36, 36а, вокруг здания (ул. Машиностроителей, 13), вдоль домов по ул. Машиностроителей, 11, 25, вокруг дома на пл. Труда, 5, вдоль домов по ул. Машиностроителей, 25, 17, по ул. Машиностроителей до пересечения с ул. Энгельса,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Машиностроителей</b>	<b>1, 1а, 1/1, 3, 5, 7, 9, 9а, 11, 17, 25</b>
<b>Энгельса</b>	<b>30, 32, 36а</b>
<b>пл. Труда</b>	<b>5</b>

**Избирательный участок № 1125**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Машиностроителей, 13,  
Волжский институт экономики, педагогики и права

до дня выборов: 25-19-61  
в день выборов: 25-19-61

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Машиностроителей, от здания АТС–5 (ул. Машиностроителей, 27) до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Машиностроителей, 19;  
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Машиностроителей, 19, вдоль домов по ул. Машиностроителей, 17, 23, вокруг дома на пл. Труда, 5, вдоль дома по ул. Машиностроителей, 25, вокруг здания (ул. Машиностроителей, 13), вокруг школы № 24 (ул. Пушкина, 64), вдоль домов по пл. Труда, 13, 11, по внутриквартальной дороге

до пересечения с ул. Золотарева (ранее ул. Парковая);  
по ул. Золотарева (ранее ул. Парковая) до пересечения с ул. Химиков;  
по ул. Химиков до пересечения с бул. Профсоюзов;  
по бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания по бул. Профсоюзов, 13 б;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по бул. Профсоюзов, 13а,  
по ул. Машиностроителей, 29 б, 35, 33, 37, 39, вдоль здания АТС–5 до пересечения с ул. Машиностроителей,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пл. Труда</b>	<b>1, 2, 4г, 7, 9, 11</b>
<b>Машиностроителей</b>	<b>19, 23</b>
<b>бульвар Профсоюзов</b>	<b>19, 19а, 19 б, 19в</b>

**Избирательный участок № 1126**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 64,  
средняя школа № 24

до дня выборов: 38-36-92  
в день выборов: 38-36-92

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Энгельса, от внутриквартальной дороги в районе дома по ул. Энгельса, 30, по а/д кольцу ВПЗ до пересечения с ул. Химиков;  
по ул. Химиков до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 68;  
по внутриквартальной дороге – вдоль дома по ул. Пушкина, 68, вокруг дома по ул. Химиков, 8, вдоль здания по ул. Пушкина, 62, вдоль домов по ул. Энгельса, 36а, 36, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Энгельса,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Пушкина</b>	<b>54, 56, 58, 60, 66, 68</b>
<b>Энгельса</b>	<b>36, 38, 40, 42</b>
<b>Химиков</b>	<b>8</b>

**Избирательный участок № 1127**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 64,  
средняя школа № 24

до дня выборов: 38-36-92  
в день выборов: 38-99-14

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Химиков, от внутриквартальной дороги в районе дома по ул. Химиков, 2, до пересечения с ул. Золотарева (ранее ул. Парковая);  
по ул. Золотарева (ранее ул. Парковая) до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пл. Труда, 11;  
по внутриквартальной дороге от дома по пл. Труда, 11, вокруг дома по пл. Труда, 13, вдоль домов по ул. Химиков, 8а, 6, 2, до пересечения с ул. Химиков,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пл. Труда</b>	<b>13, 15, 17, 17в</b>
<b>Химиков</b>	<b>2, 4, 6, 8а, 12, 14, 16, 18, 20</b>

**Избирательный участок № 1128**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Академика Королева, 6,  
средняя школа № 22

до дня выборов: 27-14-56  
в день выборов: 27-14-56

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Советской, от пр. им. Ленина до пересечения с внутриквартальной дорогой по ул. Заводской;  
по внутриквартальной дороге в районе домов по ул. Советской, 55;  
ул. Академика Королева, 6а, 8, до пересечения с ул. Академика Королева;  
по ул. Академика Королева до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Советской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>109, 113, 115, 117, 119, 121, 123, 127, 129, 131</b>
<b>Советская</b>	<b>55, 57, 59</b>
<b>Академика Королева</b>	<b>2, 4, 6а, 8а, 8</b>

**Избирательный участок № 1129**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Академика Королева, 6,  
средняя школа № 22

до дня выборов: 27-14-56  
в день выборов: 27-27-23

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Заводской, от дома по ул. Советской, 82, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;



по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Академика Королева;  
по ул. Академика Королева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Академика Королева, 8;  
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Академика Королева, 8, вокруг школы № 22 (ул. Академика Королева, 6), вдоль домов по ул. Советской, 83, 82, до пересечения с ул. Заводской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Заводская</b>	<b>4, 6, 8</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>64, 66, 68, 68а, 70, 74</b>
<b>Академика Королева</b>	<b>10, 10а, 12, 14, 16</b>
<b>Советская</b>	<b>53, 77, 79, 82, 82а, 83, 85</b>

#### Избирательный участок № 1130

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Академика Королева, 6,  
средняя школа № 22  
до дня выборов: 27-14-56  
в день выборов: 27-27-23

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. им. Ленина, от дома № 135 до пересечения с ул. Мечникова;  
по ул. Мечникова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Академика Королева;  
по ул. Академика Королева до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>135</b>
<b>Академика Королева</b>	<b>1, 1а, 3, 3а, 3 б, 3в, 5, 5а, 7</b>
<b>Мечникова</b>	<b>2, 4, 6, 8, 10</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>80, 82</b>

#### Избирательный участок № 1131

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. им. Ленина, 96,  
городская детская больница  
до дня выборов: 27-41-83  
в день выборов: 27-41-83

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Академика Королева, от дома по пр. им. Ленина, 120, до пересечения с СНТ «Дружба»;  
вдоль мкр. 14 со стороны СНТ «Дружба» до пересечения с пр. им. Ленина, 96в;  
от дома по пр. им. Ленина, 96в, по внутриквартальной дороге мкр. 14 до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до дома № 120,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>96в, 98, 98а, 98 б, 104, 106, 110, 112, 116, 118, 120</b>

#### Избирательный участок № 1132

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Ленина, 140,  
детский сад № 1 «Радость»  
до дня выборов: 39-01-09  
в день выборов: 39-01-09

Границы избирательного участка:

Описание:  
от дома по пр. им. Ленина, 126, до пересечения с ул. Молодогвардейцев;  
от ул. Молодогвардейцев до пересечения с ул. Ахтубинской;  
от ул. Ахтубинской вдоль мкр. 14 (со стороны СНТ «Дружба») до пересечения с ул. Академика Королева;  
по ул. Академика Королева до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>126, 128, 134, 134 б, 136, 138, 138а, 142, 144, 146, 160, 162, 164, 166, 168, 170, 172, 174, 176, 180, 182, 184, 186</b>

#### Избирательный участок № 1133

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Прибрежная, 91,  
средняя школа № 3  
до дня выборов: 27-15-02  
в день выборов: 27-77-12

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Молодогвардейцев, от пр. им. Ленина до пересечения с ул. Волжской;  
по ул. Волжской до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Прибрежной;  
по ул. Прибрежной на юг до пересечения с ул. Молодогвардейцев;  
от ул. Молодогвардейцев до пересечения пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина</b>	<b>201–307 по нечетной стороне, 202–210 по четной стороне</b>
<b>Частный сектор пер. Амурский, Ярославский, Первый Ангарская</b>	<b>все дома</b>
<b>Большевицкая</b>	<b>31–65 по нечетной стороне, 42–76 по четной стороне, 39–57 по нечетной стороне, 46–76 по четной стороне, 33–67 по нечетной стороне</b>
<b>Ботаническая (ранее Александра вдоль п. Рабочего) Волжская, Ворошилова, Дзержинского, Матросова, Молодогвардейцев, Орджоникидзе, Павлова им. И.П. Казначеева</b>	<b>все дома</b>
<b>Октябрьская, XX Партсъезда Прибрежная Саратовская, Смирнова, Хользунова</b>	<b>39–67 по нечетной стороне, 38–66 по четной стороне 97–103 по нечетной стороне все дома 81–104, 106, 108 все дома</b>

#### Избирательный участок № 1134

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Большевицкая, 7,  
Международный юридический институт (Волжский филиал)  
до дня выборов: 56-01-15  
в день выборов: 56-01-15

Границы избирательного участка:

Описание:  
от СНТ «Изобилие», в районе храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 12 б) вдоль юго-западной границы парка «Волжский» (пр. им. Ленина, 90), вдоль мкр. 14 со стороны СНТ «Дружба» до пересечения с ул. Молодогвардейцев;  
по ул. Прибрежной до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина от ул. Прибрежной до ул. Ботанической (ранее ул. Александра вдоль п. Рабочего);  
по ул. Ботанической (ранее ул. Александра вдоль п. Рабочего) до пересечения с р. Ахтубой;  
по р. Ахтубе, вдоль южной границы СНТ «Изобилие» в районе храма Иоанна Богослова (ул. Набережная, 12 б),

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Частный сектор пер. 8 Марта, Верхнеахтубинский, Вольский, Второй, Мухина, Южный, Центральный, Красноармейский, Краснодарский проезд Октябрьский пр. им. Ленина Ангарская</b>	<b>все дома 214–302 по четной стороне 1–29 по нечетной стороне, 2–40 по четной стороне все дома</b>
<b>8 Марта, Ахтубинская, Бакинская, Баумана, Безымянная Большевицкая</b>	<b>2–64 по четной стороне, 1–37 по нечетной стороне 5–31 по нечетной стороне</b>
<b>Ботаническая (ранее Александра вдоль п. Рабочего) Верхнеахтубинская, Вильгельма Пика Заречная, Красноармейская, Мухина, Липовая (ранее Парковая), Пархоменко, Первомайская, Пивнева им. И.П. Казначеева</b>	<b>все дома 1–37 по нечетной стороне, 2–36 по четной стороне</b>
<b>Прибрежная Октябрьская</b>	<b>1–80 1–95, 117, четная сторона полностью</b>
<b>Ростовская, Солнечная, Тупиковая, Южная СНТ «Дружба»</b>	<b>все дома</b>

#### Избирательный участок № 1135

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 1,  
средняя школа № 12  
до дня выборов: 25-67-94  
в день выборов: 25-67-94

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от дома по пр. Дружбы, 14, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской (четная сторона) до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. им. генерала Карбышева, 59;  
от дома по ул. им. генерала Карбышева, 59, вдоль школы № 12 (ул. Пионерская, 1), вдоль детского сада № 90 (ул. им. генерала Карбышева, 55), в районе домов по пр. Дружбы, 10, 12, 14, по внутриквартальной дороге до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
-------	------

**пр. Дружбы** 10, 12, 14  
**им. генерала Карбышева** 59, 59 б  
**Пионерская** 1а, 3, 3а, 3 б, 3в, 5

**Избирательный участок № 1136**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования ул. Пионерская, 1, средняя школа № 12  
Телефон: до дня выборов: 25-67-94  
в день выборов: 25-67-94

Границы избирательного участка:

Описание:  
по бул. Профсоюзов, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по бул. Профсоюзов, 16;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по бул. Профсоюзов, 16, 10, 6, вокруг детского сада № 97 (бул. Профсоюзов, 8), вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 51, 57, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с бул. Профсоюзов,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**бул. Профсоюзов** 2, 4, 6, 10, 16  
**им. генерала Карбышева** 49, 51, 57

**Избирательный участок № 1137**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования ул. Пионерская, 1, средняя школа № 12  
Телефон: до дня выборов: 25-67-94  
в день выборов: 25-26-41

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. Дружбы, 4;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по пр. Дружбы, 4, 8, по ул. им. генерала Карбышева, 53, вдоль детских садов № 97, 87, вокруг домов по бул. Профсоюзов, 14, 16, до пересечения с бул. Профсоюзов;  
по бул. Профсоюзов до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**бул. Профсоюзов** 14, 18, 20, 22, 24  
**пр. Дружбы** 2, 4, 6, 8

**им. генерала Карбышева** 53

**Избирательный участок № 1138**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования бул. Профсоюзов, 13, МУ «Комплексный молодежный центр «Юность Волжского»  
Телефон: до дня выборов: 25-78-94  
в день выборов: 25-78-94

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. им. генерала Карбышева, от бул. Профсоюзов до пересечения с ул. Заводской;  
по ул. Заводской до пересечения с ул. Машиностроителей;  
по ул. Машиностроителей до здания АТС-5 (ул. Машиностроителей, 27), по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Машиностроителей, 37, 33, 35, 29 б, по бул. Профсоюзов, 13а, до пересечения с бул. Профсоюзов;  
по бул. Профсоюзов до пересечения с ул. им. генерала Карбышева,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**бул. Профсоюзов** 13а  
**Машиностроителей** 4, 4а, 8, 29, 29а, 29 б, 29в, 31, 33, 35, 37, 39

**Избирательный участок № 1139**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования пр. Дружбы, 9, средняя школа № 27  
Телефон: до дня выборов: 38-09-12  
в день выборов: 25-23-31

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира от дома по ул. Мира, 12, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 27 (пр. Дружбы, 9);  
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 27, вдоль домов по ул. Мира, 10, 12, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**пр. Дружбы** 11, 13  
**Мира** 10, 12, 12а, 14  
**Пионерская** 7, 11, 13, 15, 17, 19

**Избирательный участок № 1140**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования пр. Дружбы, 9, средняя школа № 27  
Телефон: до дня выборов: 38-09-12  
в день выборов: 38-09-12

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от бул. Профсоюзов до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 2;  
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Мира, 2, вдоль домов по ул. Мира, 8, 6, 4, по пр. Дружбы, 7, до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с бул. Профсоюзов;  
по бул. Профсоюзов до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**бул. Профсоюзов** 26, 28, 30, 32  
**Мира** 2, 4, 6, 8  
**пр. Дружбы** 1, 3, 7

**Избирательный участок № 1141**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования ул. Химиков, 5, средняя школа № 11 им. О.В. Скрипки  
Телефон: до дня выборов: 38-33-32  
в день выборов: 38-08-74

Границы избирательного участка:

Описание:  
от ул. Химиков, 1а, до пл. Труда, по ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания по ул. Мира, 7;  
от здания по ул. Мира, 7, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 5а, 5, вдоль школы – гимназии № 37 (ул. Пионерская, 31), школы № 11 (ул. Химиков, 5), вдоль дома по ул. Химиков, 1, до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**пл. Труда** 19  
**Мира** 1, 3, 5, 5а, 9а  
**Химиков** 1, 1а

**Избирательный участок № 1142**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования ул. Химиков, 5, средняя школа № 11 им. О.В. Скрипки  
Телефон: до дня выборов: 38-33-32  
в день выборов: 38-33-32

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Химиков, от а/д кольца ВПЗ до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Химиков, 1;  
по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. Химиков, 1а, 1, вокруг школы № 11 (ул. Химиков, 5), вдоль домов по ул. Пушкина, 86а, 90, 92а, до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова, далее на запад по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с железной дорогой;  
по железной дороге до пересечения с 6-й Автодорогой;  
по 6-й Автодороге до пересечения с 7-й Автодорогой;  
по 7-й Автодороге до а/д кольца ВПЗ;  
вокруг а/д кольца ВПЗ до пересечения с ул. Химиков,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**Пушкина** 69/1, 69/2, 69/3, 69/4, 69/6, 69/8, 69/10, 69/11, 69/12, 69/14, 69/16, 70, 72, 74, 78, 80, 82, 84, 86, 86а  
**Химиков** 3, 7

**Избирательный участок № 1143**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования ул. Пионерская, 31, школа – гимназия № 37  
Телефон: до дня выборов: 25-27-31  
в день выборов: 25-27-31

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пушкина, 92а, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерской, 27;  
от дома по ул. Пионерской, 27, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пушкина, 96, 90, 92а, до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

**Улица** **Дома**

**Пионерская** 27, 33, 45

**Пушкина** 90, 92, 92а, 94, 96, 98, 102, 104**Избирательный участок № 1144**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 31,  
школа – гимназия № 37

до дня выборов: 25-27-31  
в день выборов: 25-27-31

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 15, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерской, 41;  
от дома по ул. Пионерской, 41, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерской, 43, 21, 23, 25, 29, по ул. Мира, 9, 15, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>9, 13, 15</b>
<b>Пионерская</b>	<b>21, 23, 25, 29, 41, 43</b>

**Избирательный участок № 1145**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Наримана Нариманова, 27,  
средняя школа № 6

до дня выборов: 25-06-01  
в день выборов: 25-06-01

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пионерской, 47, до дома по ул. Пионерской, 36;  
от дома по ул. Пионерской, 36, по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. Пушкина, 30, вдоль домов по ул. Пионерской, 28, 24, 20, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пионерской, 39;  
от дома по ул. Пионерской, 39, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пионерской, 42, детского сада № 88 (ул. Пионерская, 44), домов по ул. Пионерской, 46, 47, до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с ул. Пушкина, вокруг дома по ул. Пушкина 106,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Пионерская</b>	<b>20, 24, 28, 36, 39, 40, 42, 46, 47, 48, 49</b>
<b>Пушкина</b>	<b>106</b>

**Избирательный участок № 1146**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Наримана Нариманова, 27,  
средняя школа № 6

до дня выборов: 25-06-01  
в день выборов: 25-46-78

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от ул. Пионерской до дома по ул. Мира, 31;  
от дома по ул. Мира, 31, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 27, 23, 21, вдоль школы № 6 (ул. Наримана Нариманова, 27), дома по ул. Пионерской, 32, вокруг домов по ул. Пушкина, 108, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пионерской, 34, вокруг дома по ул. Пионерской, 30, вдоль детского сада № 77 (ул. Пионерская, 22), домов по ул. Мира, 21, 19, 17, по внутриквартальной дороге до пересечения с ул. Пионерской;  
по ул. Пионерской до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>17, 19, 21, 23, 27, 31</b>
<b>Пионерская</b>	<b>30, 32, 34</b>
<b>Пушкина</b>	<b>108</b>

**Избирательный участок № 1147**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Наримана Нариманова, 27,  
средняя школа № 6

до дня выборов: 25-06-01  
в день выборов: 38-02-69

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 31, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;  
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 116;  
от дома по ул. Пушкина, 116, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пушкина, 108, здания по ул. Пушкина, 110, школы № 6 (ул. Наримана Нариманова, 27), вдоль домов по ул. Мира, 23, 27, 31, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>29</b>
<b>Наримана Нариманова</b>	<b>15а, 17, 19, 21, 23, 25, 29, 31, 33</b>

**Пушкина** 112, 114, 116**Избирательный участок № 1148**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 124,  
средняя школа № 32 «Эврика-развитие»

до дня выборов: 56-93-02  
в день выборов: 56-93-01

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от ул. Наримана Нариманова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 118;  
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Пушкина, 118, вдоль дома по ул. Наримана Нариманова, 22, вокруг школы № 32 «Эврика-развитие» (ул. Пушкина, 124а), вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 8, 4а, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;  
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Наримана Нариманова</b>	<b>4а, 6а, 8, 12, 12а, 14, 16, 18, 22</b>
<b>Пушкина</b>	<b>118</b>

**Избирательный участок № 1149**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 124,  
средняя школа № 32 «Эврика-развитие»

до дня выборов: 56-93-02  
в день выборов: 56-93-02

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от дома по ул. Пушкина, 120, до пересечения с ул. Александрова;  
от ул. Александрова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Александрова, 39;  
от дома по ул. Александрова, 39, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александрова, 37, 35, школы № 8 (ул. Пушкина, 124), вдоль домов по ул. Пушкина, 122, 120, до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b>	<b>37, 39, 41, 43</b>
<b>Пушкина</b>	<b>120, 122, 124 б, 126, 130, 132, 134</b>

**Избирательный участок № 1150**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 124а,  
средняя школа № 32 «Эврика-развитие»

до дня выборов: 56-45-32  
в день выборов: 56-45-32

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от ул. Александрова до дома по ул. Мира, 47а;  
от дома по ул. Мира, 47а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 49, 51, по ул. Александрова, 21, по ул. Мира, 39, вдоль школы № 32 (ул. Пушкина, 124а), вдоль домов по ул. Александрова, 35, 33, 23, до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b>	<b>17, 17а, 19, 21, 23, 25, 31, 33, 35</b>
<b>Мира</b>	<b>47а, 51</b>

**Избирательный участок № 1151**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пушкина, 124а,  
средняя школа № 32 «Эврика-развитие»

до дня выборов: 56-45-32  
в день выборов: 56-48-11

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Наримана Нариманова, от ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Наримана Нариманова, 4;  
по внутриквартальной дороге от дома по ул. Наримана Нариманова, 4, вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 8, 8а, по ул. Мира, 39, 51, 49, 47, до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с ул. Наримана Нариманова,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>33, 35, 37, 39, 45, 47, 49</b>
<b>Наримана Нариманова</b>	<b>2, 4, 6, 8а</b>

**Избирательный участок № 1152**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 14,  
средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова

до дня выборов: 56-70-12  
в день выборов: 56-70-12

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова до дома по ул. Александрова, 15а;  
от дома по ул. Александрова, 15а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 52, 50, 48, 44, 40, 38, 34, 30, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;  
по ул. Наримана Нариманова до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>30, 34, 36, 36а, 38, 40, 42, 44, 48, 50, 52</b>

**Избирательный участок № 1153**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 14,  
средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова

до дня выборов: 56-70-12  
в день выборов: 56-70-12

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 16, до пересечения с ул. Наримана Нариманова;  
по ул. Наримана Нариманова, вдоль дома по ул. Мира, 28, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Наримана Нариманова, 15, 11, 7, 5, детского сада № 79 (ул. Мира, 32), домов по ул. Мира, 18, 16, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b> <b>Наримана Нариманова</b>	<b>16, 18, 20, 22, 24, 26, 28</b> <b>5, 7, 11, 15</b>

**Избирательный участок № 1154**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 14,  
средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова

до дня выборов: 56-70-12  
в день выборов: 56-70-02

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пионерской, от пр. Дружбы до дома по ул. Пионерской, 18;  
от дома по ул. Пионерской, 18, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пионерской, 16, школы № 9 (ул. Пионерская, 14), домов по пр. Дружбы, 23а, 25, 29, 31, 33а, вдоль здания магазина (пр. Дружбы, 35) до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с ул. Пионерской,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>пр. Дружбы</b> <b>Пионерская</b>	<b>15, 17, 19, 23а, 25, 29, 29а, 31, 33а, 35а, 35 б, 35д, 35г</b> <b>10, 12, 16, 18</b>

**Избирательный участок № 1155**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Пионерская, 14,  
средняя школа № 9 им. Ю.П. Харламова

до дня выборов: 56-70-12  
в день выборов: 56-70-02

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от ул. Александрова до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе здания магазина по пр. Дружбы, 39а;  
от здания магазина по пр. Дружбы, 39а, по внутриквартальной дороге вдоль домов по пр. Дружбы, 39, 33а, вокруг детского сада № 76 (ул. Мира, 46), вдоль домов по ул. Мира, 48, 50, 52, ул. Александрова, 15а, до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b> <b>пр. Дружбы</b>	<b>11, 13, 13а, 15, 15а</b> <b>39, 41, 43, 45, 47</b>

**Избирательный участок № 1156**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Дружбы, 36,  
средняя школа № 28

до дня выборов: 56-75-01  
в день выборов: 56-66-11

Границы избирательного участка:

Описание:  
от пр. Дружбы, по ул. Александрова до трамвайного кольца;  
от трамвайного кольца вдоль домов по ул. Александрова, 5, 3, вокруг школы № 28 (пр. Дружбы, 36), вдоль домов по пр. Дружбы, 34, 32, 30, по внутриквартальной дороге

до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с ул. Александрова,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b> <b>пр. Дружбы</b>	<b>3, 5, 9</b> <b>30, 32, 34, 38</b>

**Избирательный участок № 1157**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Дружбы, 36,  
средняя школа № 28

до дня выборов: 56-75-01  
в день выборов: 56-75-01

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от ул. Пионерской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе ТЦ по пр. Дружбы, 26;  
по внутриквартальной дороге вдоль детского сада № 89 (пр. Дружбы, 24), вокруг здания института по пр. Дружбы, 67, вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 71, 61;  
по ул. Пионерской до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>пр. Дружбы</b> <b>Пионерская</b> <b>им. генерала Карбышева</b>	<b>16, 18, 20, 22</b> <b>2, 2а, 4, 4а, 4в, 6, 6а, 8, 8а</b> <b>61, 71</b>

**Избирательный участок № 1158**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Дружбы, 36,  
средняя школа № 28

до дня выборов: 56-75-01  
в день выборов: 56-66-03

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пионерской, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. им. генерала Карбышева, 63;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 73, 75, вокруг здания института по пр. Дружбы, 67, вокруг школы № 28 (пр. Дружбы, 36), вдоль домов по ул. Александрова, 3, 1, до трамвайного кольца;  
от трамвайного кольца по ул. Александрова до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Пионерской,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b> <b>им. генерала Карбышева</b>	<b>1</b> <b>65, 69, 69а, 73, 75, 77, 79, 81, 83, 85, 85а, 85 б, 87, 89,</b> <b>91, 91а, 91 б, 93, 95</b>

**Избирательный участок № 1159**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Дружбы, 59,  
кадетская школа имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова  
до дня выборов: 56-09-94  
в день выборов: 56-09-94

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от дома по пр. Дружбы, 85, до дома по пр. Дружбы, 57;  
от дома по пр. Дружбы, 57, по внутриквартальной дороге вдоль домов по пр. Дружбы, 51, 53, вдоль кадетской школы (пр. Дружбы, 59), вдоль домов по пр. Дружбы, 69, 69а, 71, 73, 81, до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>пр. Дружбы</b>	<b>44, 51, 53, 69, 69а, 73, 77а, 79, 83</b>

**Избирательный участок № 1160**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

пр. Дружбы, 65,  
средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева

до дня выборов: 56-13-41  
в день выборов: 58-01-90

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от дома по ул. Александрова, 2, до пересечения с ул. Александрова;  
по ул. Александрова до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 54;  
от дома по ул. Мира, 54, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александрова, 18, 12, 10, 10а, 4, 2, до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александрова</b>	<b>2, 4, 6, 8, 10, 10а, 12, 18</b>

**Избирательный участок № 1161**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	пр. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева
Телефон:	до дня выборов: 58-01-90 в день выборов: 58-01-90

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. Дружбы, от ул. Оломоуцкой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. Дружбы, 85;  
от дома по пр. Дружбы, 85, по внутриквартальной дороге вдоль домов по пр. Дружбы, 81, 75, 73, 71, 69а, 69, вокруг кадетской школы (пр. Дружбы, 59), вдоль школы № 30 (пр. Дружбы, 65), домов по пр. Дружбы, 61, 61а, домов по ул. Оломоуцкой, 19 б, 19а, 19, 23, 25, вдоль детской поликлиники (ул. Оломоуцкая, 29а) до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>пр. Дружбы</b>	<b>61, 61а, 75, 81, 85</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>13, 15, 17, 19, 19а, 19 б, 23, 23а, 25</b>

**Избирательный участок № 1162**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	пр. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева
Телефон:	до дня выборов: 58-01-91 в день выборов: 58-01-91

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 74, до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой вокруг детской поликлиники (ул. Оломоуцкая, 29а), через ул. Оломоуцкую, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Оломоуцкой, 27, ул. Мира, 82, 80, 70, 68, 66, 64, 62, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>64, 66, 68, 70, 74, 76, 78, 80, 82</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>27</b>

**Избирательный участок № 1163**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	пр. Дружбы, 65, средняя школа № 30 им. С.Р. Медведева
Телефон:	до дня выборов: 58-01-91 в день выборов: 56-01-91

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 54, до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 62;  
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Мира, 62, вдоль магазина «Дончанка» (ул. Мира, 56а), дома по ул. Мира, 58, вдоль детского сада № 99 (ул. Александра, 14а), домов по ул. Александра, 10в, 10 б, вокруг ДЮСШ «Русинка» (пр. Дружбы, 55), вдоль домов по ул. Александра, 10 б, 10в, 14, по ул. Мира, 60, по ул. Александра, 16, по ул. Мира, 54, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александра</b>	<b>10 б, 10в, 14, 16</b>
<b>Мира</b>	<b>54, 54а, 56, 58, 60, 62</b>

**Избирательный участок № 1164**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Клары Нечаевой, 7, средняя школа № 17 им. Клары Нечаевой
Телефон:	до дня выборов: 29-19-93 в день выборов: 29-19-93

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Александра, от ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Александра, 28;  
от дома по ул. Александра, 28, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Александра, 22, 26, по ул. Мира, 61, 63, 65, до пересечения с ул. Клары Нечаевой;  
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с ул. Александра,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александра</b>	<b>20, 22, 26</b>
<b>Мира</b>	<b>55, 57, 61, 63, 65</b>

**Избирательный участок № 1165**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Клары Нечаевой, 7, средняя школа № 17 им. Клары Нечаевой
Телефон:	до дня выборов: 29-19-93 в день выборов: 29-19-62

## Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Александра, от дома по ул. Александра, 28, до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Клары Нечаевой;  
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3);  
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3), детского сада № 98 (ул. Клары Нечаевой, 5), вокруг домов по ул. Александра, 26, 28, до пересечения с ул. Александра,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Александра</b>	<b>24, 28, 30, 32</b>
<b>Клары Нечаевой</b>	<b>9, 11</b>
<b>Пушкина</b>	<b>136, 138, 140</b>

**Избирательный участок № 1166**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Клары Нечаевой, 10, средняя школа № 17 им. Клары Нечаевой
Телефон:	до дня выборов: 56-02-79 в день выборов: 58-75-53

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от ул. Клары Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Мира, 75;  
от дома по ул. Мира, 75, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 85, ул. Клары Нечаевой, 6, 8, до пересечения с ул. Клары Нечаевой;  
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3);  
по внутриквартальной дороге вдоль школы № 32 (ул. Клары Нечаевой, 3), вокруг дома по ул. Клары Нечаевой, 1, до пересечения с ул. Клары Нечаевой;  
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Клары Нечаевой</b>	<b>1, 2, 4, 6, 8</b>
<b>Мира</b>	<b>67, 75, 85</b>

**Избирательный участок № 1167**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Клары Нечаевой, 10, средняя школа № 17 им. Клары Нечаевой
Телефон:	до дня выборов: 56-02-79 в день выборов: 56-02-79

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от здания кафе «Дубрава» (ул. Мира, 77) до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкой, 39;  
от дома по ул. Оломоуцкой, 39, по внутриквартальной дороге вокруг домов по ул. Оломоуцкой, 41, 35, вдоль детского сада № 94 (ул. Мира, 83) до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира</b>	<b>79, 81</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>31, 33, 35, 35а, 35 б, 37, 39, 41</b>

**Избирательный участок № 1168**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Клары Нечаевой, 10, средняя школа № 17 им. Клары Нечаевой
Телефон:	до дня выборов: 56-02-79 в день выборов: 29-90-92

## Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от ул. Клары Нечаевой до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкой, 45;  
от дома по ул. Оломоуцкой, 45, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Оломоуцкой, 47, вокруг дома ребенка (ул. Оломоуцкая, 43), вдоль школы № 17 (ул. Клары Нечаевой, 10) до пересечения с ул. Клары Нечаевой;  
по ул. Клары Нечаевой до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Клары Нечаевой</b>	<b>12, 14</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>45, 47, 49, 51</b>
<b>Пушкина</b>	<b>142, 144, 148, 150</b>

**Избирательный участок № 1169**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. 40 лет Победы, 79, средняя школа № 31
Телефон:	до дня выборов: 52-31-27 в день выборов: 52-10-35

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Мира, от дома по ул. Оломоуцкой, 44а, до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79);  
по внутриквартальной дороге – вдоль школы № 31 (ул. 40 лет Победы, 79), вокруг дома по ул. Оломоуцкой, 74, далее вдоль домов по ул. Оломоуцкой, 58, 56, ул. Мира, 101, 97, ул. Оломоуцкой, 48, но не включая их, далее по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>65, 67, 69, 71, 73, 75, 75а, 77, 77а</b>
<b>Мира</b>	<b>93, 95, 103, 105, 107, 109</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>44, 74</b>

**Избирательный участок № 1170**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 79,  
средняя школа № 31

до дня выборов: 52-31-27  
в день выборов: 52-31-27

Границы избирательного участка:

Описание:

по внутриквартальной дороге от ул. Оломоуцкой вдоль домов 72, 64, 64а, 62, далее по внутриквартальной дороге от дома ул. Оломоуцкая, 74, вдоль домов по ул. Оломоуцкой, 58, 56, ул. Мира, 101, 97, ул. Оломоуцкой, 48, до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. Мира, далее по ул. Мира до пересечения с ул. Оломоуцкой, далее по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. Пушкина, далее по ул. Пушкина до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкой, 72,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Мира</b>	<b>97, 99, 101</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>48, 50, 52, 56, 58, 60, 62, 64, 64а, 68, 70, 72</b>

**Избирательный участок № 1172**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 79,  
средняя школа № 31

до дня выборов: 52-31-27  
в день выборов: 52-31-27

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Александрова, далее по северо-восточной стороне границы городского округа до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. 87-й Гвардейской, вдоль ул. 87-й Гвардейской до пересечения с ул. Пушкина, по ул. Пушкина до пересечения с ул. 40 лет Победы в районе дома 84, по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. Мира в районе дома 111, по ул. Мира до пересечения с ул. 40 лет Победы в районе дома 65, по ул. 40 лет Победы до внутриквартальной дороги, далее вдоль дома по ул. 40 лет Победы, 81, вокруг дома ул. Оломоуцкая, 74, вдоль домов по ул. Оломоуцкой, 78, 80, до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. Пушкина;  
по ул. Пушкина до пересечения с ул. Александрова,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>81, 83, 85, 87</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>78, 80, 82, 84</b>
<b>Пушкина</b>	<b>152, 154, 156, 158, 160, 162</b>

**Избирательный участок № 1173**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 59,  
лицей № 1 города Волжского

до дня выборов: 58-49-20  
в день выборов: 29-95-22

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Мира, от ул. Оломоуцкой до дома по ул. Мира, 86;  
от дома по ул. Мира, 86, вдоль домов по ул. Мира, 94, 98, по ул. 40 лет Победы, 55, 53, 51, вдоль детского сада № 105 (ул. Оломоуцкая, 34) до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>51, 53, 55</b>
<b>Мира</b>	<b>86, 90, 92, 94, 98</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>38, 40, 42</b>

**Избирательный участок № 1174**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 59,  
лицей № 1 г. Волжского

до дня выборов: 58-49-20  
в день выборов: 58-73-26

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Мира, от дома по ул. Мира, 102, до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. 40 лет Победы, 43;  
по внутриквартальной дороге вокруг дома по ул. 40 лет Победы, 43, вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 47, 49, 57, вдоль лицея № 1 (ул. 40 лет Победы, 59), вдоль домов по ул. Мира, 96, 102, до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>43, 49, 57, 61, 63</b>
<b>Мира</b>	<b>96, 102, 104, 108</b>

**Избирательный участок № 1175**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 59,  
лицей № 1 г. Волжского

до дня выборов: 58-49-20  
в день выборов: 29-91-00

Границы избирательного участка:

Описание:

по пр. Дружбы, от ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. Дружбы, 107;  
от дома по пр. Дружбы, 107, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 45, 47, 49, 51, по ул. Оломоуцкой, 32, 30, до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>45, 47</b>
<b>пр. Дружбы</b>	<b>87, 89, 91, 93, 95, 97, 99, 101, 103, 105, 107</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>30, 32</b>

**Избирательный участок № 1176**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 37,  
средняя школа № 35 им. В.П. Дубины

до дня выборов: 51-57-48  
в день выборов: 51-54-00

Границы избирательного участка:

Описание:

по ул. Оломоуцкой, от дома по ул. Оломоуцкой, 24, до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. Дружбы, 52;  
от дома по пр. Дружбы, 52, по внутриквартальной дороге вдоль домов по пр. Дружбы, 60, 66, ул. им. генерала Карбышева, 117, 111, по ул. Оломоуцкой, 24, до пересечения с ул. Оломоуцкой,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. Дружбы</b>	<b>50, 52, 54, 56, 58, 60, 66</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>117</b>
<b>Оломоуцкая</b>	<b>28</b>

**Избирательный участок № 1177**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 37,  
средняя школа № 35 им. В.П. Дубины

до дня выборов: 51-57-48  
в день выборов: 51-57-48

Границы избирательного участка:

Описание:

по пр. Дружбы, от дома по пр. Дружбы, 52, до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до дома по ул. им. генерала Карбышева, 125;  
от дома по ул. им. генерала Карбышева, 125, по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 125а, вокруг детского сада № 113 (ул. им. генерала Карбышева, 119), вдоль школы № 35 (ул. 40 лет Победы, 37), вокруг детского сада № 112 (пр. Дружбы, 64), вдоль дома по пр. Дружбы, 52, до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы</b>	<b>35, 39</b>
<b>пр. Дружбы</b>	<b>68, 70, 72</b>
<b>им. генерала Карбышева</b>	<b>121, 123, 125</b>

**Избирательный участок № 1178**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 37,  
средняя школа № 35 им. В.П. Дубины

до дня выборов: 51-57-48  
в день выборов: 51-57-48

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. Оломоуцкой, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Оломоуцкой, 24;  
от дома по ул. Оломоуцкой, 24, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 111, 113, 115, вокруг детского сада № 113 (ул. им. генерала Карбышева, 119), вдоль дома по ул. им. генерала Карбышева, 125а, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. Оломоуцкой,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>им. генерала Карбышева Оломоуцкая</b>	<b>103, 103а, 105, 107, 109, 111, 113, 115, 125а 18, 22, 24</b>

Избирательный участок № 1179

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. им. генерала Карбышева, 144, школа – гимназия № 37  
до дня выборов: 51-18-67  
в день выборов: 51-18-67

## Границы избирательного участка:

## Описание:

от дома по ул. им. генерала Карбышева, 142, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. им. генерала Карбышева, 150, 152, 146, 148, до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Оломоуцкой, по ул. Оломоуцкой до пересечения с ул. им. генерала Карбышева, 142,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина им. генерала Карбышева Оломоуцкая</b>	<b>365, 367, 367а, 369, 371, 371а, 373, 375, 375а, 377, 379 138, 140, 142, 146, 148, 150, 152 8, 10, 12, 14, 16</b>

Избирательный участок № 1180

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 11, Волжский филиал Волгоградского государственного университета  
до дня выборов: 51-53-06  
в день выборов: 51-53-06

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. Александра до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Севастопольской (ранее Аэродромная);

по ул. Севастопольской (ранее Аэродромная), далее на юго-восток по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с ул. Александра,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>Бальклейская, Береговая, Быковская, Двинская, Донецкая, Дубовская, Заплавинская, Иртышская, Металлургическая, Невская, Новгородская, Палласовская, Петровская, Прокатная, Пролейская, Рахинская, Слободская, Смоленская, Тамбовская, Тверская, Царевская пр. им. Ленина</b>	<b>все дома 312, 312/3, 312/3в, 312/3г, 312/3м, 312/3п, 312/5, 312/8, 312/10, 324в, 400–426 (четные)</b>
<b>Ерусланская, Жемчужная, Ивановская, Иловлинская, Казачья, Медведицкая, Покровская, Рябиновая, Хоперская, Царицынская</b>	<b>все дома</b>

Избирательный участок № 1181

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 11, Волжский филиал Волгоградского государственного университета  
до дня выборов: 51-53-07  
в день выборов: 51-53-07

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по пр. им. Ленина от ул. 87-й Гвардейской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по пр. им. Ленина, 381;  
от дома по пр. им. Ленина, 381, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 15, ул. им. генерала Карбышева, 154, 150, до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. 87-й Гвардейской;  
по ул. 87-й Гвардейской до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>пр. им. Ленина 40 лет Победы им. генерала Карбышева 87-й Гвардейской</b>	<b>381, 383, 393, 395, 397, 399, 401, 401а, 401в, 401д, 401г 7, 9, 10, 12, 13, 15, 17, 19, 23, 25, 27, 29, 31, 33 154, 156, 158, 160, 164, 164 б, 164в, 164г, 168, 170, 172 21, 23, 25</b>

Избирательный участок № 1182

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 48, школа – гимназия № 37  
до дня выборов: 51-58-16  
в день выборов: 51-58-16

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. 40 лет Победы, от ул. им. генерала Карбышева до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с ул. 87-й Гвардейской;  
по ул. 87-й Гвардейской до пересечения с ул. им. генерала Карбышева;  
по ул. им. генерала Карбышева до пересечения с ул. 40 лет Победы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы 87-й Гвардейской пр. Дружбы им. генерала Карбышева</b>	<b>46, 50 29, 31 76, 78, 80, 82, 84, 86, 88, 90, 92, 94, 96, 98, 100, 102 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141, 143, 145, 151, 153, 155</b>

Избирательный участок № 1183

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 58, средняя школа № 36 им. Героя Советского Союза В.Г. Миловатского  
до дня выборов: 29-72-93  
в день выборов: 29-72-93

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по пр. Дружбы, от ул. 87-й Гвардейской до пересечения с ул. 40 лет Победы;  
по ул. 40 лет Победы до школы № 36 (ул. 40 лет Победы, 58);  
от школы № 36 по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 56, по пр. Дружбы, 121, 123, по ул. 87-й Гвардейской, 51, 53, 55, 57, до пересечения с ул. 87-й Гвардейской;  
по ул. 87-й Гвардейской до пересечения с пр. Дружбы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы 87-й Гвардейской пр. Дружбы</b>	<b>52, 56 37, 39, 41, 43, 45, 47, 51 113, 115, 117, 121, 123, 127, 129, 131, 133, 135, 137, 139, 141</b>

Избирательный участок № 1184

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 58, средняя школа № 36 им. Героя Советского Союза В.Г. Миловатского  
до дня выборов: 29-72-93  
в день выборов: 29-72-93

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. 40 лет Победы, от школы № 36 (ул. 40 лет Победы, 58) до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с ул. 87-й Гвардейской;  
по ул. 87-й Гвардейской до дома по ул. 87-й Гвардейской, 57;  
от дома по ул. 87-й Гвардейской, 57, по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. 87-й Гвардейской, 55, 53, 51, по пр. Дружбы, 123, 121, вокруг школы № 36 до пересечения с ул. 40 лет Победы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы 87-й Гвардейской Мира</b>	<b>60, 62 53, 55, 57, 59, 61, 63 114, 116, 118, 120, 124, 128, 130, 132, 134, 136, 138, 140, 142, 142а, 142в</b>

Избирательный участок № 1185

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон: ул. 40 лет Победы, 80, средняя школа № 34  
до дня выборов: 58-90-15  
в день выборов: 58-98-15

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. Пушкина от ул. 40 лет Победы до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 174а;  
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. Пушкина, 180, вокруг детского сада № 107 (ул. 40 лет Победы, 74), вдоль домов по ул. 40 лет Победы, 72, 70, 66, до пересечения с ул. 40 лет Победы,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
<b>40 лет Победы Пушкина</b>	<b>66, 68, 70, 72, 76, 78, 82, 84, 86, 88, 90 170, 172, 174</b>

**Избирательный участок № 1186**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 80,  
средняя школа № 34

до дня выборов: 58-90-15  
в день выборов: 52-30-07

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Мира, от ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. 87-й Гвардейской;  
по 87-й Гвардейской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. 87-й Гвардейской, 85а;  
по внутриквартальной дороге вдоль дома по ул. 87-й Гвардейской, 71, вокруг дома по ул. 87-й Гвардейской, 69, вдоль детского сада № 109 (ул. Мира, 119), вокруг домов по ул. Мира, 155а, 115, до пересечения в районе дома по ул. Мира, 111;  
по ул. 40 лет Победы до пересечения с ул. Мира,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>87-й Гвардейской Мира</b>	<b>65, 67, 69, 73 111, 113, 113а, 115, 117, 121, 123, 125</b>

**Избирательный участок № 1187**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. 40 лет Победы, 80,  
средняя школа № 34

до дня выборов: 58-90-15  
в день выборов: 52-30-07

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от ул. ул. 87-й Гвардейской до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Пушкина, 174а;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Пушкина, 182, по ул. 87-й Гвардейской, 77, 69а, 69, вокруг домов по ул. 87-й Гвардейской, 71, до пересечения в районе дома по ул. 87-й Гвардейской, 85а;  
по ул. 87-й Гвардейской до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Пушкина 87-й Гвардейской</b>	<b>176, 178, 182, 184, 186 71, 75, 77, 79, 81, 83, 85, 87, 89, 91</b>

**Избирательный участок № 1188**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. В.В. Флотилии, 78,  
детский сад № 8 «Матрешка»

до дня выборов: 24-01-36  
в день выборов: 24-01-36

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Пушкина, от ул. Волжской Военной Флотилии до пересечения с ул. С.Р. Медведева;  
по ул. С.Р. Медведева до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. С.Р. Медведева, 71;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. С.Р. Медведева, 73, 69, ул. Волжской Военной Флотилии, 78, 76, до пересечения с ул. Волжской Военной Флотилии;  
по ул. Волжской Военной Флотилии до пересечения с ул. Пушкина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Волжской Военной Флотилии Пушкина С.Р. Медведева</b>	<b>76, 80, 82, 84, 86, 88, 92, 94, 98, 100, 102 194, 196, 198, 200, 202, 204, 206, 208 81</b>

**Избирательный участок № 1189**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Мира, 159,  
ООО «Коммунальные системы»

до дня выборов: 53-03-83  
в день выборов: 53-03-83

Границы избирательного участка:

Описание:  
по ул. Волжской Военной Флотилии, от ул. Мира до пересечения с внутриквартальной дорогой в районе дома по ул. Волжской Военной Флотилии, 72;  
по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Мира, 155, вокруг домов по ул. С.Р. Медведева, 69а, 69, 73, до пересечения с ул. С.Р. Медведева;  
по ул. С.Р. Медведева до пересечения с ул. Мира;  
по ул. Мира до пересечения с ул. Волжской Военной Флотилии,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>С.Р. Медведева Мира Волжской Военной Флотилии</b>	<b>63, 63а, 65, 67, 69, 71, 73 131, 133, 143г, 145, 147, 149, 151, 153, 155, 161, 165 70, 72</b>

**Избирательный участок № 1190**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Мира, 127 б,  
муниципальное автономное учреждение спортивная школа № 3; физкультурно-оздоровительный комплекс «Русь»

до дня выборов: 53-08-03  
в день выборов: 53-08-03

Границы избирательного участка:

Описание:  
по пр. им. Ленина, по ул. 87-й Гвардейской, по ул. Мира, по ул. Севастопольской (ранее Аэродромная) до пересечения с пр. им. Ленина,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Мира Волжской Военной Флотилии С.Р. Медведева им. генерала Карбышева</b>	<b>150, 150а, 150 б, 150г, 150д, 152, 156 46, 48, 50, 52, 54, 62, 64, 66, 47 166</b>

**Избирательный участок № 1191**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

о. Зеленый, ул. Гидростроевская, 1,  
муниципальное бюджетное учреждение «Архив» городского округа – город Волжский  
до дня выборов: 34-15-17, 34-17-22  
в день выборов: 34-17-22

Границы избирательного участка:

Описание:  
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области, по берегу канала, вдоль границы СНТ «Химик», по внутриквартальной дороге вдоль домов по ул. Гидростроевской до пересечения с границей СНТ «Вишневый сад»;  
по границе СНТ «Вишневый сад» до пересечения с ул. Шоссейной;  
по ул. Шоссейной до берега р. Ахтубы;  
вдоль берега р. Ахтубы до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области,

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Восточная, Зеленая, Тополиная (ранее Лесная), Вязовая (ранее Овражная), Олеко Дундича, Спортивная</b>	<b>все дома  1, 2, 2а, 4, 4а, 4 б, 4д, 6, 6а, 6 б, 6в, 7, 7 б, 8, 9, 13, 13а, 15, 19, 21</b>
<b>Строительная, Ударная, Цимлянская</b>	<b>все дома</b>

**Гидростроевская** **войсковая часть № 73420, все нечетные дома**

**ДНТ «Труд», СНТ «Новые сады», СНТ «Мичуринец», СНТ «Лазурное», улицы: Новая, малая Гидростроевская**

**Избирательный участок № 1192**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

о. Зеленый, ул. Гидростроевская, 1,  
муниципальное бюджетное учреждение «Архив» городского округа – город Волжский  
до дня выборов: 34-15-17, 34-17-22  
в день выборов: 34-17-22

Границы избирательного участка:

Описание:  
от АЗС (пр. им. Ленина, 2 б) по береговой линии до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
по берегу канала, вдоль границы СНТ «Химик», по внутриквартальной дороге по ул. Гидростроевской, до пересечения с границей СНТ «Вишневый сад»;  
по границе СНТ «Вишневый сад» до пересечения с ул. Шоссейной;  
по ул. Шоссейной до пересечения с границей СНТ «Рассвет»;  
вдоль границ СНТ «Рассвет», вдоль АЗС (пр. им. Ленина, 2 б),

в т. ч. адреса:

<b>Улица</b>	<b>Дома</b>
<b>Ватутина, Западная, Саянская (ранее Песчаная), Приканальная, Шоссейная Гидростроевская Спортивная</b>	<b>все дома  все четные дома 10, 12, 14, 16, 18, 20, 22, 23, 24, 25, 27, 29, 31</b>

**СНТ «Химик», СНТ «Вишневый сад», СНТ «Энергетик», СНТ «Строитель», СНТ «Рассвет», СНТ «Урожай», СНТ «Садовод», СНТ «Лазурное» улица: Изумрудная, Лазурная, Островная**

**Избирательный участок № 1193**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования  
Телефон:

ул. Плеханова, 10,  
средняя школа № 15

до дня выборов: 42-75-67  
в день выборов: 42-75-67

## Границы избирательного участка:

## Описание:

вдоль канала по границам избирательных участков № 1101, 1192 до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Заря»;  
вдоль границ СНТ «Заря», по ул. Губарева, ул. Приморской, ул. Луконина, ул. Магистральной, вдоль Осадного залива до пересечения с границей избирательного участка № 1101,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Алтайская	8
Крымская	3–11, 11а
Магистральная	все нечетные дома
Братская, Жданова, Железнодорожная, Керченская, Киевская, Орловская, Руднева, Тенистая, Тихая	все дома

проезд Школьный

все дома

СНТ «Взморье», СНТ «Волга»,  
СНТ «Досуг», СНТ «Заря»,  
СНТ «Трубник»,  
СНТ «Синтетика»,  
СНТ «Цветущий сад»

**Избирательный участок № 1194**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Чапаева, 5, средняя школа № 15
Телефон:	до дня выборов: 42-70-33 в день выборов: 42-70-33

## Границы избирательного участка:

## Описание:

от пересечения ул. Ленинской с объездной дорогой, далее по объездной дороге вокруг ОАО «Сельхозхимия «Волжская», по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области, вокруг фермерского хозяйства, вдоль границ СНТ «Заря» до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области, далее вдоль границ СНТ «Энергоцентр» до пересечения с ул. Ленинской;  
по ул. Ленинской до пересечения с объездной дорогой,

в т. ч. адреса:

Переулок	Дома
----------	------

Веселый, Герцена, Гоголя, Дачный,  
Жемчужный, Жигулевский, Заречный,  
Земляничный, Казачий, Кооперативный,  
Лиманный, Мирный, Некрасова,  
Приовражный, Прохладный, Пугачева,  
Садовый, Свободный, Солнечный,  
Степана Разина, Фрунзе, Цветочный,  
Школьный

## Улица

40 лет Октября, 70 лет Октября,  
Больничная, Волгоградская, Коровина  
(ранее Волжская), Губарева,  
Интернациональная, Историческая,  
Каштановая, Кленовая, Красных  
Комиссаров, Ленинская, Лесная, Луговая,  
им. С.П. Лысенко, Крымского (ранее  
Московская), Образцовая, Овражная,  
Онежская, Песчаная, Троицкая (ранее  
Покровская), Привольная, Пролетарская,  
Радужная, им. Революции, Северная,  
Славянская, Степная, Чапаева, Ясенева  
СНТ «Латекс»,  
СНТ «Садовод-1»

**Избирательный участок № 1195**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. им. Калинина, 2, средняя школа № 15
Телефон:	до дня выборов: 42-82-19 в день выборов: 42-82-19

## Границы избирательного участка:

## Описание:

вдоль границ СНТ «Лилия», по ул. им. Щорса до пересечения с ул. Кедровой;  
по ул. Кедровой до пересечения с ул. Олега Кошевого;  
по ул. Олега Кошевого до пересечения с ул. Ленинской;  
от ул. Ленинской вдоль границ территории ЛПК (ул. им. Панфилова, 1) до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Лилия»,

в т. ч. адреса:

Переулок	Дома
----------	------

Айвазовского, Янтарный

## Улица

Автомобилистов, Березовая,  
Звездная, им. Калинина,  
Кедровая, Луганская,  
Ново-Вознесенская,  
им. Панфилова, Парковая,  
Речная, Российская, Сосновая,  
Ташкентская, Ухтинская,  
Фестивальная, Широкая,  
Энтузиастов, Ягодная

СНТ «Лилия»  
СНТ «Энергоцентр»

**Избирательный участок № 1196**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. им. Калинина, 2, средняя школа № 15
Телефон:	до дня выборов: 42-82-19 в день выборов: 42-91-78

## Границы избирательного участка:

## Описание:

вдоль границ СНТ «Лилия», по ул. им. Щорса до пересечения с ул. Кедровой;  
по ул. Кедровой до пересечения с ул. Олега Кошевого;  
по ул. Олега Кошевого до пересечения с ул. Ленинской;  
от ул. Ленинской по объездной дороге вдоль ОАО «Сельхозхимия «Волжская», далее по границе городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с границей СНТ «Лилия»,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Днепровская, Донская, З. Космодемьянской, Кавказская, Казанская, Красноярская, им. Расковой, Олега Кошевого, Полярная, им. Титова, им. Льва Толстого, Уральская, им. Щорса, Энергетиков	

СНТ «Оптимист»

**Избирательный участок № 1197**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. им. Ю.П. Харламова, 6, детский сад № 2 «Калейдоскоп»
Телефон:	до дня выборов: 33-00-07 в день выборов: 33-00-07

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. Александрова, от пр. им. Ленина до пересечения с пр. Дружбы;  
по пр. Дружбы до пересечения с ул. Оломоуцкой;  
по ул. Оломоуцкой до пересечения с пр. им. Ленина;  
по пр. им. Ленина до пересечения с ул. Александрова,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
пр. им. Ленина	351, 353
им. генерала Карбышева	110, 112, 114, 116, 118, 120, 126, 128, 130, 132, 134
Оломоуцкая	1
им. Ю.П. Харламова	4

**Избирательный участок № 1198**

Место нахождения участковой избирательной комиссии и помещения для голосования	ул. Плеханова, 10, средняя школа № 15
Телефон:	до дня выборов: 42-75-67 в день выборов: 42-75-54

## Границы избирательного участка:

## Описание:

по ул. Заволжской, от 6-й Автодороги вдоль канала по границам избирательных участков № 1101, 1193 до ул. Магистральной;  
по ул. Магистральной, ул. Луконина, ул. Приморской, ул. Губарева, далее по границе избирательного участка № 1194 до пересечения с границей городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
вдоль границ городского округа – город Волжский Волгоградской области до пересечения с железной дорогой;  
по железной дороге до пересечения с 6-й Автодорогой;  
по 6-й Автодороге до пересечения с ул. Заволжской,

в т. ч. адреса:

Улица	Дома
Алтайская	9–30
Крымская	13–32
Магистральная	все четные дома
Азовская, Астраханская, Енисейская, Каспийская, Кубанская, Плеханова, Приморская, Украинская, Чкалова, Луконина (ранее Энгельса)	

пер. Урожайный

Улица

Алексеевская, Городищенская,  
Даниловская, Еланская,  
Калачевская, Камышинская,  
Клетская, Ковыльная,  
Лебяжьеполянская,  
Николаевская, Ольховская,  
Паромная, Полевая, Приозерная,  
Просторная, Прудовая, Рабочая,  
Раздольная, Светлоярская,  
Урюпинская, Хлебная,  
Юбилейная

СНТ «Абразивщик»,  
СНТ «Агава», СНТ «Дары  
природы», СНТ «Заканалье»,  
СНТ «Здоровье химика»,  
СНТ «Исток», СНТ «Радуга»,  
СНТ «Смирненко»

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 22.07.2020

№ 3487

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Управляющий делами администрации  
А.С. Попов*

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 22.07.2020 № 3487

Перечень

муниципальных услуг, предоставление которых организуется

в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Предоставление в собственность земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления для постановки земельных участков на кадастровый учет, внесение

	изменений в сведения государственного кадастра
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Выдача разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности
31.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) допустимости (недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование



42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно
	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
5.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области

	Муниципальные образовательные учреждения
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках
5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2020

№ 3378

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.04.2019 № 2785 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области».
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа  
Р.И. Никитин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 16.07.2020 № 3378

#### Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества предоставления и доступности муниципальной услуги, создания комфортных условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, сроки и последовательность выполнения административных действий и административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет) и Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), связанные с предоставлением муниципальной услуги по рассмотрению предложений о включении места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области (далее – Перечень).

## 1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги в соответствии с приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 14.09.2016 № 23-н «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Волгоградской области» являются органы государственной власти, органы местного самоуправления городских (сельских) поселений, физические или юридические лица, индивидуальные предприниматели.

1.2.2. От имени заявителя о предоставлении муниципальной услуги может выступать другое лицо, наделенное соответствующими полномочиями в установленном законом порядке.

## 1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Комитета, МФЦ:

– администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком:

– понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [www.admvol.ru](http://www.admvol.ru), электронный адрес: [ag\\_volj@volganet.ru](mailto:ag_volj@volganet.ru);

– Комитет осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком:

– понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

– вторник, пятница – с 9:00 до 13:00 час.;

– суббота, воскресенье ☒ выходные дни.

Электронный адрес: [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru).

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-29;

– МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от физических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. 8 (8443) 56-88-91, 8 (8443) 56-88-95;

404131, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. 8 (8443) 56-88-94, 8 (8443) 56-88-92;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. 8 (8443) 56-88-90, 8 (8443) 56-88-89;

400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, –

в соответствии с графиком работы:

– понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;

– суббота: с 09:00 до 15:30 час.

МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц и индивидуальных предпринимателей по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 56-88-87, 8 (8443) 56-88-86;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 71, тел. 8 (8443) 56-96-32;

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, –

в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: [mfc34@volganet.ru](mailto:mfc34@volganet.ru).

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: [mfc.volganet.ru](http://mfc.volganet.ru).

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

– непосредственно в Комитете, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Комитета, сотрудниками МФЦ);

– по почте, в том числе электронной ([ag\\_volj@volganet.ru](mailto:ag_volj@volganet.ru), [kzrig@admvol.ru](mailto:kzrig@admvol.ru)), в случае письменного обращения заявителя;

– на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([mfc.volganet.ru](http://mfc.volganet.ru));

– на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.admvol.ru](http://www.admvol.ru));

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru));

– на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (<http://uslugi.volganet.ru>).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – Комитета.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

– Комитет;

– МФЦ.

2.2.3. МФЦ участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

– осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

– осуществляет прием предложений и документов, формирование пакета документов заявителя, необходимого для оказания муниципальной услуги;

– передает пакет документов в уполномоченный орган по предоставлению услуги;

– выдает (направляет) документы заявителю.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

– согласование Паспорта места проведения ярмарки на территории Волгоградской области (далее – Паспорт) и вручение (направление) заявителю письма о направлении ходатайства в комитет промышленности и торговли Волгоградской области для дальнейшего включения места в Перечень;

– решение об отказе во включении места проведения ярмарки в Перечень;

– возврат предложения заявителю в случае нарушения требований, установленных пунктом 2.6.1 административного регламента.

2.4. Сроки предоставления и выдачи результата предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет:

– 34 рабочих дня со дня принятия заявления;

– 4 рабочих дня со дня принятия заявления в случае нарушения требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента.

2.4.2. Срок выдачи (направления) документов заявителю не должен превышать 1 рабочего дня.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление муниципальной услуги:

– Конституция Российской Федерации (официальный текст с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

– 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);

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета», № 17, 08–14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 15, 11.04.2011, ст. 2036);

– Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006);

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (часть 1), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126–127, 03.08.2006);

– Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13–19.02.2009);

– Федеральный закон от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» («Российская газета», № 253, 30.12.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 04.01.2010, № 1, ст. 2);

– 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», № 27, 02.07.2012, ст. 3744);

– постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения 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);

– постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016);

– Закон Волгоградской области от 27.10.2015 № 182-ОД «О торговой деятельности в Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 169, 03.11.2015);

– постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015);

– приказ комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 14.09.2016 № 23-н «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 187, 20.09.2016);

– Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1 (зарегистрирован в ГУ Минюста России по Южному федеральному округу 09.11.2005, № RU343020002005001, первоначальный текст опубликован: «Вести

Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007);

– Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 («Волжский муниципальный вестник», № 58, 27.11.2018).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителями или лицами, выступающими от имени заявителя и наделенными соответствующими полномочиями в установленном законом порядке, самостоятельно предоставляют следующие документы:

1) предложение о включении мест проведения ярмарок в Перечень в виде заявления (приложение № 1);

2) карта-схема в виде копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с обозначением на ней места расположения ярмарки (в случае если проведение ярмарки планируется на земельном участке или части территории муниципального образования);

3) документы, подтверждающие право пользования заявителем стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), на котором (которых) планируется проведение ярмарки, – договор аренды (субаренды) стационарного (нестационарного) торгового объекта, земельного участка (земельных участков), информация о которых отсутствует в Едином государственном реестре недвижимости и права на которые не подлежат регистрации в Едином государственном реестре недвижимости;

4) согласие собственника стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, на котором (которых) планируется проведение ярмарки (в случае если заинтересованное лицо не обладает правом использования такого торгового объекта или земельного участка (земельных участков));

5) документ, удостоверяющий личность заявителя (оригинал подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

6) документ, подтверждающий полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации.

В случае отсутствия копий у заявителя специалист Комитета, МФЦ осуществляет бесплатно, самостоятельно копирование или сканирование документов.

2.6.2. В целях получения муниципальной услуги заявитель по собственной инициативе предоставляет документы, подтверждающие право пользования заявителем стационарным торговым объектом, нестационарным торговым объектом или земельным участком (земельными участками), на котором (которых) планируется проведение ярмарки:

– договор на размещение нестационарного торгового объекта и (или) сведения о заключенном с органом местного самоуправления договоре на размещение нестационарного торгового объекта;

– выписку из единого государственного реестра недвижимости – в отношении сведений о зарегистрированных правах на объект недвижимости.

В случае если заявитель не представил указанные выше документы (сведения) по собственной инициативе, данные документы (сведения) уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.6.3. Заявление должно содержать следующие сведения:

а) фамилия, имя и отчество (при наличии) физического лица или индивидуального предпринимателя либо наименование юридического лица и фамилия, имя, отчество (при наличии) его руководителя, а также контактный телефон и адрес места нахождения заинтересованного лица;

б) адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки;

в) площадь места проведения ярмарки;

г) информацию о собственнике (пользователе, распорядителе) стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков), на котором (которых) предполагается проведение ярмарки;

д) тип и вид ярмарки.

2.6.4. Согласие собственника стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лица, обладающего правом распоряжения указанным имуществом, на котором (которых) планируется проведение ярмарки, должно соответствовать следующему:

щим требованиям:

- оформлено в письменном виде, с указанием вида объекта, его индивидуализированных признаков, адресных ориентиров, периода времени, в течение которого возможно использование торгового объекта или земельного участка (земельных участков) для проведения ярмарок;

- подписано собственником торгового объекта или земельного участка (земельных участков) или лицом, обладающим правом распоряжения указанным имуществом, их представителем или руководителем органа, осуществляющего полномочия собственника такого имущества.

2.6.5. Документы также могут быть поданы заявителем в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение 2 рабочих дней сообщает подателю заявления по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом Комитета дата не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

Также специалист Комитета сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к подателю заявления.

После получения оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя, специалист Комитета рассматривает заявление и документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае неуказания в заявлении, но заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.6. В соответствии с пунктом 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

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

2) предоставления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, и органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

4) представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной или муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной или муниципальной услуги;

б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении государственной или муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги;

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за допущенные неудобства.

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

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности (далее – квалифицированная электронная подпись).

2.8. Заявление, поданное с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1–2.6.2 административного регламента, возвращаются заявителю в течение 4 рабочих дней со дня их поступления в уполномоченный орган с сопроводительным письмом, в котором указывается причина возврата.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. В предоставлении муниципальной услуги отказывается в случае:

1) несоответствия места проведения ярмарки требованиям, указанным в пункте 2.3 Порядка организации ярмарок на территории Волгоградской области, утвержденного приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 14.09.2016 № 23-н;

2) наличия решения уполномоченного органа государственной власти или органа местного самоуправления об изъятии земель (земельных участков) для государственных или муниципальных нужд, принятого в отношении территории, на которой планируется проведение ярмарки.

2.9.2. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Для предоставления муниципальной услуги необходимой и обязательной является услуга по изготовлению инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500, в случае если проведение ярмарки планируется на земельном участке или части территории муниципального образования.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги.

Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги определены пунктами 3.2, 3.10 административного регламента.

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

2.14.1. Требования к помещениям МФЦ.

Требования к помещениям МФЦ определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.14.2. Требования к помещениям Комитета.

Помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчеств, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу.

В указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к получению муниципальной услуги, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги.

Для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов.

Рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к обеспечению доступности помещений Комитета, в которых предоставляется муниципальная услуга, для инвалидов:

- оказание сотрудниками Комитета помощи инвалидам при посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в Комитет и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории Комитета;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Комитет и к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск в Комитет сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в Комитет собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами Комитета иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);

- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МФЦ.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более 2 раз);

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме (при наличии технической возможности).

На портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<http://uslugi.volganet.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;

- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;

- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

### 3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в МФЦ.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием, регистрация предложения и документов, формирование и передача пакета документов в Комитет;

- рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента;

- формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию, создаваемую администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – межведомственная комиссия);

- рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией;

- подготовка результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) документов заявителю.

3.1.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 2).

3.2. Прием, регистрация предложения и документов, формирование и передача пакета документов в Комитет.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием, регистрация предложения и документов, формирование и передача пакета документов в Комитет» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим предложением и приложенными к нему необходимыми документами.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием предложений.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.2.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, регистрирует в государственной автоматизированной информационной системе «КИАР» (далее – ГИС КИАР) предложение и необходимые документы.

3.2.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, на принятом предложении проставляет дату и номер регистрации документов.

3.2.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- проводит проверку правильности заполнения предложения и наличия прилагаемых к нему документов;

- при отсутствии у заявителя заполненного предложения или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе предложение и передает его на подпись заявителю;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;



- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования (перечень документов, подлежащих ксерокопированию специалистом МФЦ на безвозмездной основе, установлен пункте 2 Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376);

- формирует расписку о принятии предложения и документов;
- формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;
- выдает заявителю расписку о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;
- регистрирует поступившее предложение и необходимые документы в ГИС КИАР;
- формирует пакет документов;
- готовит сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя председателя Комитета;

- передает сопроводительное письмо с документами согласно описи в Комитет;

- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС КИАР.

3.2.7. При поступлении заявления в электронной форме специалист уполномоченного органа, ответственный за рассмотрение заявления, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления 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 электронной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.8. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю расписки о принятии документов и уведомления о сроке предоставления услуги, получение председателем Комитета предложения и документов согласно описи;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.3. Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента» служит получение председателем Комитета сопроводительного письма с документами согласно описи.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление услуги.

3.3.3. Административная процедура «Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента» включает в себя:

- регистрацию поступивших документов от МФЦ в автоматизированной информационной системе «Дело»;
- рассмотрение поступившего предложения с приложенными документами на предмет наличия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента;
- в случае выявления нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента, подготовку заявителю сопроводительного письма, в котором указываются причины возврата предложения;
- в случае отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента, передачу предложения с приложенными документами специалисту Комитета, ответственному за предоставление услуги.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка письма заявителю, в котором указываются причины возврата предложения (в случае выявления нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента);
- передача предложения с приложенными документами специалисту Комитета, ответственному за формирование Паспорта (в случае отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента).

3.4. Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию» служит установление факта отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за формирование Паспорта.

3.4.3. Административная процедура «Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию» включает в себя:

- формирование Паспорта на основании поступившего предложения с приложенными документами;
- направление Паспорта в межведомственную комиссию.

3.4.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является направление Паспорта в межведомственную комиссию для рассмотрения и принятия решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.5. Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией» служит получение межведомственной комиссией Паспорта для рассмотрения и принятия решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.5.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является секретарь межведомственной комиссии.

3.5.3. Административная процедура «Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией» включает в себя:

- проведение заседания межведомственной комиссии;
- принятие межведомственной комиссией решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании;
- направление в Комитет решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.5.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.5.5. Результатом административной процедуры является получение Комитетом решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании и прилагаемых документов.

3.6. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка результата предоставления муниципальной услуги» служит получение Комитетом решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании и прилагаемых документов.

3.6.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за исполнение услуги.

3.6.3. Административная процедура «Подготовка результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

- подготовку и направление ходатайства в комитет промышленности и торговли Волгоградской области для дальнейшего включения места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень и подготовку ответа заявителю о принятом решении (в случае согласования Паспорта);
- подготовку решения об отказе во включении места проведения ярмарки в Перечень и ответа заявителю о принятом решении;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный

образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело», ГИС КИАР;

- направление результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.6.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.6.5. Результатом административной процедуры является направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.7. Выдача (направление) документов заявителю.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является получение руководителем МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги заявителю.

3.7.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов заявителю, в день передачи от Комитета результата предоставления муниципальной услуги уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги и необходимости его получения способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по электронному адресу).

3.7.4. В случае выдачи документов в МФЦ заявитель предъявляет специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов заявителю, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.7.5. При обращении заявителя специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает результат предоставления муниципальной услуги;

- регистрирует факт выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.7.6. В случае если заявитель не обратился за получением документов в течение 1 рабочего дня, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет документы заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.7.7. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7.8. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов.

3.8. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.8.1. Предоставление муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области» при обращении в Комитет включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация предложения и документов;
- рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента;
- формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию;
- рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией;
- подготовка результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) документов заявителю.

3.8.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

3.9. Прием и регистрация предложения и документов.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация предложения и документов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим предложением и приложенными к нему необходимыми документами либо поступление предложения в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием предложений.

3.9.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.9.4. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, в течение 1 рабочего дня регистрирует предложение и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.9.5. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, на принятом предложении проставляет дату и номер регистрации документов.

3.9.6. Прием предложения и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Комитета в соответствии с регламентом документооборота в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При получении документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области специалист Комитета направляет заявителю сообщение о принятии предложения к рассмотрению.

3.9.7. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- проводит проверку правильности заполнения предложения и наличия прилагаемых к нему документов;

- при отсутствии у заявителя заполненного предложения или неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе предложение и передает его на подпись заявителю;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), слив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

- если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов, предлагает услуги ксерокопирования;

- формирует расписку о принятии предложения и документов;

- формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги в соответствии с настоящим административным регламентом;

- выдает заявителю расписку о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;

- регистрирует поступившее предложение и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело»;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за предоставление услуги.

3.9.8. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача заявителю расписки о принятии документов и уведомления о сроке предоставления услуги, получение председателем Комитета предложения и документов согласно описи;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.10. Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента» служит получение специалистом Комитета предложения и документов.

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление услуги.



3.10.3. Административная процедура «Рассмотрение предложения и документов на предмет соответствия требованиям, установленным в пункте 2.6.1 административного регламента» включает в себя:

- рассмотрение поступившего предложения с приложенными документами на предмет наличия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента;
- подготовку заявителю сопроводительного письма, в котором указываются причины возврата предложения, в случае выявления нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента;
- передачу предложения с приложенными документами специалисту Комитета, ответственному за предоставление услуги, в случае отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.10.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 2 рабочих дня.

3.10.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- подготовка письма заявителю, в котором указываются причины возврата предложения (в случае выявления нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента);
- передача предложения с приложенными документами специалисту Комитета, ответственному за формирование Паспорта (в случае отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента).

3.11. Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию» служит установление факта отсутствия нарушений требований, установленных в пункте 2.6.1 административного регламента.

3.11.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за предоставление услуги.

3.11.3. Административная процедура «Формирование Паспорта и направление его в межведомственную комиссию» включает в себя:

- формирование Паспорта на основании поступившего предложения с приложенными документами;
- направление Паспорта в межведомственную комиссию.

3.11.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

3.11.5. Результатом административной процедуры является направление Паспорта в межведомственную комиссию для рассмотрения и принятия решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.12. Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры «Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией» служит получение межведомственной комиссией Паспорта для рассмотрения и принятия решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.12.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является секретарь межведомственной комиссии.

3.12.3. Административная процедура «Рассмотрение Паспорта и документов межведомственной комиссией» включает в себя:

- проведение заседания межведомственной комиссии;
- принятие межведомственной комиссией решения о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании;
- направление в Комитет решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании.

3.12.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 10 рабочих дней.

3.12.5. Результатом административной процедуры является получение Комитетом решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании и прилагаемых документов.

3.13. Подготовка результата предоставления муниципальной услуги.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка результата предоставления муниципальной услуги» служит получение Комитетом решения межведомственной комиссии о согласовании Паспорта или об отказе в его согласовании и прилагаемых документов.

3.13.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за исполнение услуги.

3.13.3. Административная процедура «Подготовка результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

- подготовку и направление ходатайства в комитет промышленности и торговли Волгоградской области для дальнейшего включения места проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень и подготовку ответа заявителю о принятом решении (в случае согласования Паспорта);
- подготовку решения об отказе во включении места проведения ярмарки в Перечень и ответа заявителю о принятом решении;
- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.13.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 3 рабочих дня.

3.13.5. Результатом административной процедуры является направление результата предоставления муниципальной услуги специалисту Комитета, ответственному за выдачу (направление) результата предоставления услуги заявителю.

3.14. Выдача (направление) документов заявителю.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.14.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу результата предоставления услуги заявителю.

3.14.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов заявителю, уведомляет заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги и необходимости его получения способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по электронному адресу).

3.14.4. В случае выдачи документов заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов заявителю, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- расписку о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.14.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает результат предоставления муниципальной услуги.

3.14.6. В случае если заявитель не обратился за получением документов в течение 1 рабочего дня, специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет документы заказным письмом с уведомлением.

3.14.7. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.14.8. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю документов.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее – уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом прове-

рок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в соответствии с Соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги. Проверки проводятся в течение 30 календарных дней.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

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

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в МФЦ и Комитет.

#### 5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

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

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 административного регламента, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 рабочих дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель государственного органа или органа местного самоуправления, должностное лицо либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данного органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение 7 рабочих дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе; при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

- нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- 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»; В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волго-

градской области, муниципальными правовыми актами;

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления государственной или 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель может обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета;
  - специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;
  - председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:
- на имя председателя Комитета – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, телефон (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzig@admvol.ru;
  - на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, телефон (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru.
- При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.
- 5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag\_volj@volganet.ru.
- 5.8. Жалоба должна содержать:
- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
  - фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (адреса), по которым должен быть отправлен ответ заявителю;
  - сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;
  - 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, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.
- 5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.
- 5.10. По результатам рассмотрения жалобы принимается одно из следующих решений:
- 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 субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
  - в удовлетворении жалобы отказывается.
- 5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений

при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 административного регламента, дается аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

**Заместитель главы городского округа**  
**Р.И. Никитин**

Приложение № 1  
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области»

**Председателю комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области**

\_\_\_\_\_

(наименование юридического лица)

**юридический адрес:**

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество руководителя)

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество, должность представителя юридического лица)

**тел.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

(фамилия, имя, отчество физического лица)

**проживающего(ей) по адресу:**

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

**тел.** \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ направляет предложение о включении места (наименование юридического лица/Ф.И.О. физического лица) проведения ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области.

1. Заявитель: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. физического лица/индивидуального предпринимателя/наименование юридического лица и Ф.И.О. его руководителя, контактный телефон, адрес места нахождения заявителя)
2. Место проведения ярмарки: \_\_\_\_\_  
(адресные ориентиры и описание границ места проведения ярмарки)
3. Площадь места проведения ярмарки: \_\_\_\_\_
4. \_\_\_\_\_  
(информация о собственнике стационарного торгового объекта, нестационарного торгового объекта, земельного участка, на котором предполагается проведение ярмарки)
5. Тип и вид ярмарки: \_\_\_\_\_

**Приложение:**  
1. Карта-схема в виде копии инженерно-топографического плана в масштабе М 1:500 с обозначением на ней места расположения ярмарки (в случае если проведение ярмарки планируется на земельном участке или части территории муниципального образования).  
2. \_\_\_\_\_  
3. \_\_\_\_\_  
(перечень прилагаемых документов)

Конечный результат предоставления муниципальной услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе, посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).

**Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе, посредством почтового отправления, направить по адресу электронной почты в виде документа в формате pdf (нужное подчеркнуть).**

Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Заявление принято: \_\_\_\_\_  
(Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления)

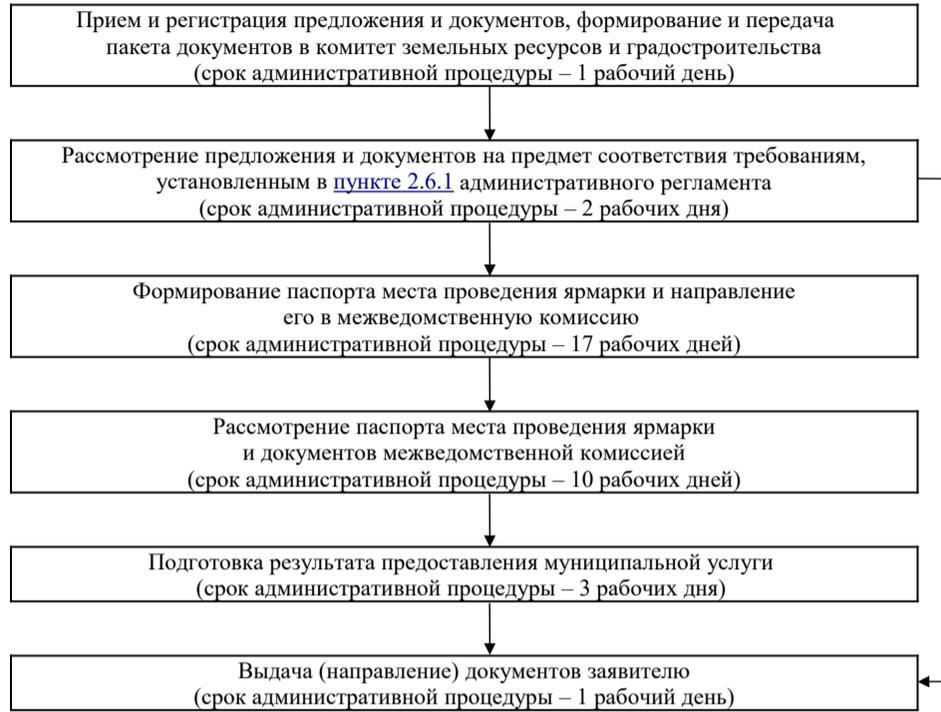
Подпись \_\_\_\_\_ (расшифровка подписи)

Дата \_\_\_\_\_

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Рассмотрение предложений о включении  
мест проведения ярмарок на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области в Перечень мест  
проведения ярмарок на территории  
Волгоградской области»

## БЛОК-СХЕМА

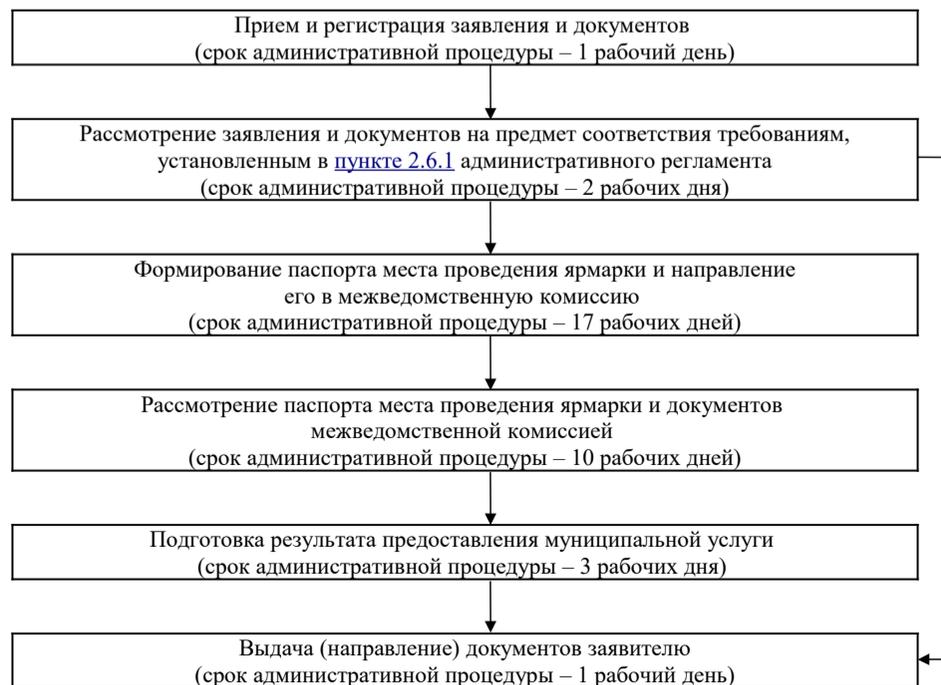
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории  
городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения  
ярмарок на территории Волгоградской области»  
при обращении в МФЦ



Приложение № 3  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Рассмотрение предложений о включении  
мест проведения ярмарок на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области в Перечень мест  
проведения ярмарок на территории  
Волгоградской области»

## БЛОК-СХЕМА

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги  
«Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории  
городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения  
ярмарок на территории Волгоградской области»  
при обращении в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации  
городского округа – город Волжский Волгоградской области,  
в том числе в электронном виде



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.07.2020

№ 3381

О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 21.04.2017 № 2433

В целях упорядочения процесса планирования и расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, усиления контроля за расходованием средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2017 № 2433 «Об утверждении норм расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - опубликовать настоящее постановление на странице комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в разделе «Документы» на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 16.07.2020 № 3381

## Нормы

расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на проведение физкультурных и спортивных мероприятий, включенных в календарный план официальных физкультурных и спортивных мероприятий комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

- Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на обеспечение питанием спортсменов, тренеров, обслуживающего персонала соревнований, волонтеров и иных специалистов в области физической культуры и спорта в дни проведения физкультурных и спортивных мероприятий:

№ п/п	Физкультурные и спортивные мероприятия	Максимальная норма расходования средств на одного человека в день (руб.)
1.	Муниципальные физкультурные и спортивные мероприятия	300

## Примечание:

- обеспечение питанием участников физкультурных и спортивных мероприятий осуществляется посредством организации централизованного питания путем закупки работ, услуг либо посредством индивидуального питания путем возмещения затрат на питание наличными денежными средствами в размерах, приведенных в таблице.

- Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на выплаты спортивным судьям за обслуживание физкультурных и спортивных мероприятий:

№ п/п	Наименования судейских должностей	Судейские категории (руб.)					
		МК, ВК, РК	1К	2К	3К	Б/К	Ю/с
1.	Главный судья	600	500	400	350	-	-
2.	Главный секретарь	600	500	400	350	-	-
3.	Заместитель главного судьи, заместитель главного секретаря	500	450	400	350	-	-
4.	Судья	400	350	300	250	200	200
Командные игровые виды спорта							
5.	Судья в составе бригады	250	230	210	200	150	150

## Условные обозначения:

МК – международная категория;  
ВК – всероссийская категория или всесоюзная категория;  
РК – республиканская категория;  
1К – первая категория;  
2К – вторая категория;  
3К – третья категория;  
Б/К – судья, не имеющий категории;  
Ю/с – юный спортивный судья.

**Примечание:**

- нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области устанавливаются за обслуживание одного дня соревнований, кроме командных игровых видов спорта;

- в командных игровых видах спорта выплаты производятся за обслуживание одной игры (хоккей с шайбой, волейбол, водное поло, гандбол, футбол, пляжный волейбол, баскетбол, стритбол, мини-футбол и т.д.);

- при необходимости на подготовительном и заключительном этапах проведения физкультурных и спортивных мероприятий работа главного спортивного судьи, главного спортивного судьи-секретаря оплачивается дополнительно в количестве не более двух дней, заместителя главного спортивного судьи и заместителя главного спортивного судьи-секретаря – не более одного дня;

- количественный состав судейских коллегий (бригад) определяется согласно правилам соревнований по видам спорта;

- при проведении мероприятий допускается возмещение затрат на питание наличными денежными средствами всем категориям спортивных судей по указанным нормам в день;

- в случае если главный судья и главный секретарь не имеют судейской категории или не продлили ее в установленный срок, то оплата питания им производится по норме как судьям без категории.

3. Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на обеспечение бесплатным питанием членов сборных команд городского округа – город Волжский Волгоградской области по подготовке и участию в физкультурных и спортивных мероприятиях:

№ п/п	Наименования мероприятий	Максимальная норма расходов на одного человека в день (руб.)	Максимальное количество дней обеспечения питанием
1.	Тренировочные сборы (ТС) для подготовки к участию в региональных соревнованиях	300 (для всех участников ТС)	12 дней
2.	Участие в региональных соревнованиях: спортсмены тренеры и другие участники	400 300	В дни проведения соревнований
3.	Тренировочные сборы (ТС) для подготовки к участию во всероссийских соревнованиях: спортсмены тренеры	1 000 500	14 дней
4.	Восстановительные тренировочные сборы и мероприятия после участия в региональных соревнованиях	300 (для всех участников ТС)	12 дней
5.	Восстановительные тренировочные сборы и мероприятия после участия во всероссийских соревнованиях: спортсмены тренеры	1 000 500	14 дней

**Примечание:**

- стоимость человеко-дня не может быть увеличена за счет сокращения численности участников тренировочных сборов и сроков проведения;

- обеспечение питанием участников тренировочных сборов осуществляется посредством организации централизованного питания путем закупки работ, услуг либо посредством индивидуального питания путем возмещения затрат на питание наличными денежными средствами в размерах, приведенных в таблице.

4. Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на награждение победителей и призеров физкультурных и спортивных мероприятий:

№ п/п	Наименования мероприятий	Стоимость призов (руб.)	
		командные	личные
1.	Всероссийские физкультурные и спортивные мероприятия: 1-е место 2-е место 3-е место	до 2 000 до 1 800 до 1 600	до 1 700 до 1 500 до 1 300
2.	Чемпионаты, первенства и кубки городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также массовые физкультурные и спортивные мероприятия численностью участников до 500 человек: 1-е место 2-е место 3-е место	до 2 000 до 1 500 до 1 000	до 1 200 до 1 000 до 800

3.	Чемпионаты, первенства и кубки Волгоградской области, а также физкультурные и спортивные мероприятия: 1-е место 2-е место 3-е место	до 1 000 до 800 до 600	до 500 до 300 до 200
4.	Массовые физкультурные и спортивные мероприятия, акции численностью участников от 500 до 5 000 человек: 1-е место 2-е место 3-е место	до 15 000 до 10 000 до 5 000	до 15 000 до 10 000 до 5 000

**Примечание:**

- организаторы физкультурных и спортивных мероприятий учреждают специальные призы (лучшему нападающему, лучшему вратарю, лучшему защитнику, самому возрастному участнику и т.д.) по утвержденным нормам для 3-го места соответствующего мероприятия.

5. Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по поощрению тренеров и спортсменов за высокие спортивные результаты:

№ п/п	Наименования мероприятий	Максимальная стоимость призов (руб.)	
		командные	личные
1.	Международные соревнования	50 000	30 000
2.	Всероссийские соревнования	30 000	25 000
3.	Муниципальные соревнования	5 000	1 500
4.	Победителям (по итогам работы за отчетный год)	30 000	10 000
5.	Победителям и призерам в номинациях (по итогам работы за отчетный год)	20 000	10 000
6.	Лучшим спортсменам и тренерам (по итогам работы за отчетный год)	25 000	25 000
7.	Лучшим спортсменам, тренерам, ветеранам спорта и организаторам спортивных мероприятий к Всероссийскому дню физкультурника	5 000	5 000

**Примечание:**

- в качестве награждения допускается выдача наличных денежных средств;

- при использовании средств, поступивших по добровольному пожертвованию на проведение спортивных мероприятий, оплата призов устанавливается учреждением;

- при выплате денежных поощрений проживающим в городском округе – город Волжский Волгоградской области спортсменам за высокие спортивные показатели возможна выплата денежного вознаграждения тренеру, который подготовил спортсмена, показавшего высокий спортивный результат (при наличии обращения), в размере не более 50 % от суммы поощрения спортсмену.

6. Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на проживание спортсменов, тренеров, иных специалистов физкультурных и спортивных мероприятий:

№ п/п	Расходы на проживание	Стоимость на одного человека в день (руб.)
1.	Проживание спортсменов, тренеров, иных специалистов в период участия в физкультурных и спортивных мероприятиях	В размере фактических расходов, но не более 1 500

**Примечание:**

- выплаты за проживание осуществляются по фактическим расходам, которые подтверждаются соответствующими документами (счет, счет-фактура, акт, акт оказанных услуг, акт выполненных работ и др.).

7. Нормы расходования средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на выплату суточных для спортсменов, тренеров, иных специалистов спортивных сборных команд и спортивных мероприятий за время нахождения в пути:

№ п/п	Расходы на выплату суточных	Максимальная норма на одного человека в день (руб.)
1.	Выплата суточных для спортсменов, тренеров, иных специалистов за время нахождения в пути	100

**Примечание:**

- командировочные расходы выплачиваются в установленном законом порядке в соответствии с [Положением](#) о направлении работников в служебные командировки, утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 13.10.2008 № 749 «Об особенностях направления работников в служебные командировки», [постановлением](#) Правительства Российской Федерации от 02.10.2002 № 729 «О размерах возмещения расходов, связанных со служебными командировками на территории Российской Федерации, работникам, заключившим трудовой договор о работе в федеральных государственных органах, работникам государственных внебюджетных фондов Российской Федерации, федеральных государственных учреждений».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

## ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 21.07.2020

№ 3452

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 17.12.2019 № 8484**

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2019 № 6985 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7667 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.12.2019 № 8484 «Об утверждении значений нормативных затрат на выполнение работ», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Настоящее постановление вступает в силу с даты подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

## Приложение

к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области

от 21.07.2020 № 3452

Значения нормативных затрат на выполнение работ

№ п/п	Реестровый номер работы в соответствии с региональным перечнем	Наименование в соответствии с региональным перечнем	Единица измерения	Показатель качества (не менее трех)			Нормативные затраты	
				1	2	3	Общая сумма	
							Оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с выполнением работ	Коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на выполнение работ
1.	01.023.1.001.000.00 0.01.02.5.1.01	Сбор и обработка гидрометеорологической информации и подготовка информационной продукции о состоянии окружающей среды и ее загрязнении	Количество выполненных работ (единица)	Количество выполненных анализов атмосферного воздуха	Количество выполненных анализов природной и сточной воды	Количество выполненных анализов почвы	8 386 636,58	
							4 381 363,76	446 512,08
2.	01.035.1.001.000.00 0.01.00.3.1.00	Работы в сфере охраны окружающей среды	Количество выполненных работ (единица)	Количество жалоб на вездущего инспектора	Количество проведенных мероприятий в округе	Количество протоколов об административном правонарушении, рассмотренных территориальной административной комиссией	3 697 291,89	
							2 924 092,11	124 492,21
3.	02.028.1.001.000.00 0.01.00.0.1.01	Комплектование архивными документами	Количество дел (документов), принятых на хранение (единица)	Доля оформленных дел в соответствии с действующим архивным законодательством от общего числа дел, подлежащих приему на хранение	Доля принятых дел (документов), подлежащих приему на хранение, от общего числа дел, подлежащих приему на хранение	Доля органов местного самоуправления, включенных в источники комплектования архива, от общего числа органов местного самоуправления, находящихся на территории мун. образования	903,30	
							394,45	148,87
4.	02.030.1.001.000.00 0.01.00.6.1.00	Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления	Количество методических консультаций, рекомендаций (единица)	Удельный вес количества обоснованных жалоб в общем количестве проведенных консультаций организациям-источникам комплектования на предоставление муниципальной услуги	Наличие высшего образования у специалистов, предоставляющих консультационную и методическую поддержку организациям-источникам комплектования архива	Доля проведенных консультаций и посещений организаций-источников комплектования от запланированного объема	718,98	
							353,29	101,00
5.	02.027.1.001.000.00 0.01.00.1.1.00	Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-информационных изданий о составе и содержании архивных фондов	Количество дел (документов), сведения о которых включены в традиционные и электронные справочно-поисковые средства (единица)	Доля единиц хранения, подлежащих включению в описи, от общего объема единиц хранения, подлежащих приему	Доля включенных единиц хранения, подлежащих включению в базу данных «Архивный фонд», от общего объема единиц хранения, подлежащих приему	Доля архивных фондов, подлежащих включению в пофоновый указатель, от общего количества фондов, находящихся на хранении в учреждении	185,25	
							82,32	30,16
6.	02.029.1.001.000.00 0.01.00.9.1.00	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Объем хранимых дел (документов) (единица)	Наличие учетных документов (лист фонда, картонка фонда, описи, дела фонда) на хранящиеся в архиве документы	Наличие документов, принятых в учреждение в полном объеме согласно учетным документам	Доля проведенных сверок наличия документов, находящихся на хранении в учреждении, от ежегодно запланированных сверок наличия	19,83	
							7,17	2,66

7.	02.031.1.001.000.00 0.01.00.5.1.00	Реализация информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов на основе архивных документов	Количество реализованных проектов (единица)	Доля информации, публикаторских и выставочных материалов, находящихся на хранении в учреждении и предоставленных на указанных мероприятиях, от общего объема всех документов, использованных при реализации мероприятий, публикаторских и выставочных проектов	Доля использованных информационных, публикаторских и выставочных материалов (копий архивных документов и фотодокументов), размещенных посредством Интернета (виртуальные версии), от общего объема информационных, публикаторских и выставочных материалов (копий архивных документов и фотодокументов), реально использованных при реализации информационных мероприятий, публикаторских и выставочных проектов	Доля проведенных мероприятий публикаторских и выставочных проектов от запланированного объема	108 328,93	
							57 624,00	15 080,12
8.	04.001.1.001.000.00 0.01.00.7.1.01	Осуществление издательской деятельности	Объем тиража (лист печатный)	Разовый тираж	Количество искажений информации (опечаток)	Количество фактических ошибок, влекущих опубличование опровержений	1,91	
							0,4951	0,0516

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –  
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 21.07.2020

№ 3432

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 21.07.2020 № 3432

**О внесении изменений в муниципальную программу «Противодействие коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2020–2023 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.11.2019 № 7477**

Муниципальная программа  
«Противодействие коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2020–2023 годы

Паспорт муниципальной программы

В связи с внесением изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.03.2020 № 24/223 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 12.11.2019 № 18/162», с целью корректировки показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2019 № 7667 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в ред. от 08.04.2020 № 1953), Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в муниципальную программу «Противодействие коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2020–2023 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.11.2019 № 7477, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Управлению правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию муниципальной программы в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в разделах «Документы», «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»);
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Сухоруков*

Наименование Программы	Муниципальная программа «Противодействие коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2020–2023 годы (далее Программа)
Обоснование для разработки Программы	Федеральный закон от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»
Разработчик (координатор) Программы	Управление правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнители Программы	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области: а) управление правового обеспечения и организации деятельности территориальной административной комиссии (далее УПОиОД ТАК); б) управление по организационной и кадровой работе (далее УОиКР); в) отдел муниципального заказа управления экономики (далее ОМЗ УЭ); г) структурные подразделения с правами юридического лица: - комитет по обеспечению жизнедеятельности города (далее КЖД); - управление муниципальным имуществом (далее УМИ); - комитет земельных ресурсов и градостроительства (далее КЗРиГ); - управление образования (далее УО); - управление культуры (далее УК); - комитет по физической культуре и спорту (далее КФКиС); - комитет благоустройства и дорожного хозяйства (далее КБиДХ); - управление капитального строительства (далее УКС); - управление финансов (далее УФ)
Цель (цели) и задачи Программы	Цель Программы: - обеспечение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области эффективности противодействия коррупции.

	<p>Задачи Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- нормативное правовое обеспечение противодействия коррупции;</li> <li>- совершенствование муниципального управления;</li> <li>- повышение уровня муниципальной службы;</li> <li>- взаимодействие с гражданским обществом</li> </ul>
Основные мероприятия Программы	<ul style="list-style-type: none"> <li>- работа межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;</li> <li>- организация и проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- мониторинг муниципальных правовых актов на их соответствие действующему законодательству;</li> <li>- обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений законодательства о муниципальной службе;</li> <li>- обеспечение доступности процедур по реализации муниципального имущества, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении функций по реализации муниципального имущества, в том числе иные мероприятия, связанные с распоряжением муниципальным имуществом, проведенные посредством торгов;</li> <li>- обеспечение открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, конкуренции, единства контрактной системы в сфере закупок;</li> <li>- контроль за использованием муниципального имущества;</li> <li>- совершенствование системы учета муниципального имущества;</li> <li>- работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов;</li> <li>- реализация мер по формированию кадрового резерва муниципальной службы на конкурсной основе;</li> <li>- направление муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица на повышение квалификации, переподготовку, стажировку, семинары (в том числе вновь принятых);</li> <li>- проведение проверок на предмет участия муниципальных служащих в предпринимательской деятельности;</li> <li>- проведение проверок достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей;</li> <li>- методическое обеспечение мер по предупреждению коррупции в подведомственных организациях;</li> <li>- направление муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа по</li> </ul>

	<p>противодействию коррупции, на повышение квалификации;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- организация работы телефона доверия по сбору информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих;</li> <li>- освещение в средствах массовой информации фактов коррупции и реагирования на них органов власти;</li> <li>- привлечение в установленном порядке представителей институтов гражданского общества к проведению независимой антикоррупционной экспертизы проектов нормативных правовых актов;</li> <li>- организация приема граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе коррупционного характера;</li> <li>- организация общественного контроля за деятельностью предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства</li> </ul>
--	---

Сроки и этапы реализации Программы	2020–2023 гг.
------------------------------------	---------------

Источники и объемы финансирования	<p>Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Всего: 1 104 000 рублей, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>на 2020 год – 276 000 рублей;</li> <li>на 2021 год – 276 000 рублей;</li> <li>на 2022 год – 276 000 рублей;</li> <li>на 2023 год – 276 000 рублей.</li> </ul> <p>Средства на реализацию мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год</p>
-----------------------------------	--

Управление Программой и контроль за ее реализацией	<p>Управление Программой и контроль за ее реализацией осуществляет УПОиОД ТАК совместно с курирующим заместителем главы городского округа.</p> <p>Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие, 9 месяцев и год оформляются разработчиком и согласовываются с курирующим заместителем главы городского округа.</p> <p>УПОиОД ТАК не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») отчет о реализации Программы. К материалам прилагается пояснительная записка.</p> <p>Годовой отчет о ходе реализации Программы совместно с оценкой эффективности реализации УПОиОД ТАК размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-</p>
--	--

	<p>телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.</p> <p>Годовой отчет о ходе реализации Программы УПОиОД ТАК размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).</p> <p>Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности Программы направляются разработчиком в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным</p>
Ожидаемые конечные результаты	<p>Реализация мероприятий Программы позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- снизить коррупциогенные факторы в проектах нормативных правовых актов;</li> <li>- совершенствовать муниципальное управление, уменьшить количество нарушений действующего законодательства в области использования муниципального имущества;</li> <li>- повысить уровень муниципальной службы, сократить количество фактов несоблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений, запретов к служебному поведению;</li> <li>- укрепить доверие граждан к деятельности органов местного самоуправления</li> </ul>

### 1. Оценка исходной ситуации

Разработка Программы обусловлена необходимостью проведения мероприятий, направленных на предупреждение коррупции, борьбу с ней, минимизацию и (или) ликвидацию последствий коррупционных правонарушений.

Принятие Программы направлено на защиту прав и свобод человека и гражданина, общественных интересов, обеспечение надлежащей деятельности органов местного самоуправления путем создания эффективной системы противодействия коррупции.

Коррупция представляет реальную угрозу нормальному функционированию публичной власти, верховенству закона, правам человека и социальной справедливости. Коррупция подрывает доверие населения к власти, существенно затрудняет экономическое развитие.

Коррупция – сложное комплексное общественное явление. Поэтому требуется формирование специфических принципов правового регулирования. Данные принципы сводятся не только к введению санкций и их усилению. Центр тяжести должен быть перенесен на комплексный подход и сочетание различных средств: юридических, экономических, организационных, воспитательных и др. Их закрепление в законодательстве и умелое использование в процессе реализации Федерального закона от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» даст положительный результат.

Приоритетным направлением противодействия коррупции является предупреждение, то есть устранение или минимизация факторов, порождающих коррупцию или способствующих ее проявлению.

В этой связи необходимо принятие специальных мер, направленных на снижение коррупции.

Настоящая Программа является важной составной частью антикоррупционной политики и обеспечивает согласованное проведение мероприятий, направленных на предупреждение и искоренение коррупции.

### 2. Цели, задачи, основные направления развития

Основной целью Программы является обеспечение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области эффективности противодействия коррупции.

Достижение цели обеспечивается решением следующих задач:

- нормативное правовое обеспечение противодействия коррупции;
- совершенствование муниципального управления;
- повышение уровня муниципальной службы;
- взаимодействие с гражданским обществом.

Исполнение мероприятий Программы позволит решить проблемы, стоящие перед органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, в части создания условий снижения коррупции.

### 3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1. Цель: обеспечение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области эффективности противодействия коррупции						
1.1. Задача: нормативное правовое обеспечение противодействия коррупции	Количество выявленных в нормативных правовых актах и проектах нормативных правовых актов коррупциогенных факторов	ед.	0	0	0	0
1.2. Задача: совершенствование муниципального управления	Количество вступивших в законную силу решений судов, арбитражных судов о признании незаконными решений и действий (бездействия) коррупционного характера органа местного самоуправления и его должностных лиц	ед.	0	0	0	0
1.3. Задача: повышение уровня муниципальной службы	Доля муниципальных служащих, представивших сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, от общего числа муниципальных служащих, представляющих указанные сведения	%	100	100	100	100

	Доля выявленных нарушений в сведениях, содержащихся в анкетах, представленных при назначении лиц, замещающих муниципальные должности и должности муниципальной службы, в том числе сведений, содержащихся в анкетах, представленных при назначении на указанные должности и поступлениях на такую службу, об их родственниках и свойственниках, в целях выявления возможного конфликта интересов	%	≥ 1	≥ 0,8	≥ 0,6	≥ 0,5
	Количество установленных фактов коррупции	ед.	0	0	0	0
1.4. Задача: взаимодействие с гражданским обществом	Доля обращений граждан о фактах коррупции от общего количества обращений, поступивших в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области	%	≥ 1	≥ 0,8	≥ 0,6	≥ 0,5

Сбор информации осуществляется посредством получения сведений от должностных лиц, структурных подразделений, в компетенцию которых входит учет указанных показателей.

Целевые индикаторы, показатели которых выражаются в единицах, определяются методом прямого счета.

Целевые индикаторы, показатели которых выражаются в процентах (долях), определяются по формуле: « $P = A1/A2 * 100\%$ », где P – показатель (доля); A1 – количество выявленных случаев, отвечающих заявленным критериям показателя, от общего количества; A2 – общее количество случаев.

#### 4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация мероприятий Программы предполагается в период с 2020 по 2023 годы. Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ.

Текущее управление реализацией Программы осуществляется заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам правового обеспечения, организации деятельности территориальной административной комиссии, муниципального имущества, жизнедеятельности города, управления поселками, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям.

Управление Программой осуществляется через координацию всех ее исполнителей, мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики показателей и их корректировку в Программе.

Контроль за реализацией Программы осуществляет УПОиОД ТАК совместно с курирующим заместителем главы городского округа.

Координатор Программы:

- осуществляет разработку нормативных правовых и организационно-распорядительных документов, необходимых для реализации Программы;

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;

- проводит оценку эффективности хода реализации Программы;

- готовит отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие, 9 месяцев, год и согласовывает их с курирующим заместителем главы городского округа;

- не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») отчет о реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ» отчет о реализации Программы;

- в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») отчет о реализации Программы совместно с оценкой эффективности ее реализации;

- направляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности Программы в срок до 20 февраля года, следующего за отчетным;

- размещает годовой отчет о ходе реализации Программы на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

#### 5. Ресурсное обеспечение Программы

Программа финансируется за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Всего: 1 104 000 рублей, в том числе:

на 2020 год – 276 000 рублей;  
на 2021 год – 276 000 рублей;  
на 2022 год – 276 000 рублей;  
на 2023 год – 276 000 рублей.

Средства на реализацию мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год.

Ресурсное обеспечение Программы приведено в приложении.

#### 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)			
			2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1.1.1.	Количество проведенных заседаний	ед.	3	4	4	4
	Расчет с пояснениями		Согласно постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.06.2016 № 59-ГО «О межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»			
1.1.2.	Доля нормативных правовых актов, прошедших антикоррупционную экспертизу, в общей доле нормативных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Антикоррупционная экспертиза проводится постоянно согласно постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2016 № 102-ГО «Об утверждении Положения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»			
1.1.3.	Доля муниципальных правовых актов, в отношении которых проведен мониторинг	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Мониторинг проводится постоянно			
1.1.4.	Охват актов прокурорского реагирования	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Меры прокурорского реагирования принимаются в соответствии с Федеральным законом от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации»			
1.2.1.	Количество проведенных конкурсов, аукционов	шт.	26	26	26	26
	Расчет с пояснениями		В рамках исполнения Программы (плана) приватизации муниципального имущества на очередной финансовый год, согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о проведении торгов по предоставлению в пользование земельных участков, недвижимого имущества, по продаже земельных участков			
1.2.2.	Доля проведенных закупок от общего числа представленных заявок на закупку	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.08.2018 № 4208 «Об уполномоченном органе в сфере закупок товаров, работ, услуг для муниципальных нужд городского округа – город Волжский Волгоградской области»			
1.2.3.	Количество проведенных проверок	шт.	420	370	320	320

	Расчет с пояснениями		Согласно плану, утверждаемому приказом начальника УМИ, плану, согласованному прокуратурой г. Волжского, об осуществлении муниципального земельного контроля			
1.2.4.	Количество объектов, внесенных в реестр муниципальной собственности	шт.	700	600	500	500
	Расчет с пояснениями		В рамках исполнения полномочий УМИ (текущая деятельность)			
1.3.1.	Количество заседаний	шт.	12	12	12	12
	Расчет с пояснениями		Согласно плану работы комиссии			
1.3.2.	Количество конкурсов	шт.	1	1	1	1
	Расчет с пояснениями		Согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.11.2014 № 8102 «О резерве управленческих кадров администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»			
1.3.3.	Количество муниципальных служащих	ед.	25	25	25	25
	Расчет с пояснениями	ед.	Исходя из выделенных ассигнований			
			175 000 руб. (25 чел. x 7 000 руб. = 175 000 руб.)	175 000 руб. (25 чел. x 7 000 руб. = 175 000 руб.)	175 000 руб. (25 чел. x 7 000 руб. = 175 000 руб.)	175 000 руб. (25 чел. x 7 000 руб. = 175 000 руб.)
1.3.4.	Количество проверок	шт.	12	12	12	12
	Расчет с пояснениями		1 раз в месяц			
1.3.5.	Количество проверок	шт.	9	9	9	9
	Расчет с пояснениями		9 раз в год			
1.3.6.	Количество печатного материала	шт.	50	50	50	50
	Расчет с пояснениями		Стоимость одного образца – 100 руб. (50 шт. x 100 руб. = 5 000 руб.)	Стоимость одного образца – 100 руб. (50 шт. x 100 руб. = 5 000 руб.)	Стоимость одного образца – 100 руб. (50 шт. x 100 руб. = 5 000 руб.)	Стоимость одного образца – 100 руб. (50 шт. x 100 руб. = 5 000 руб.)
1.3.7.	Количество муниципальных служащих	ед.	23	23	23	23

	Расчет с пояснениями		Исходя из выделенных ассигнований. Повышение квалификации ежегодно: 23 человека			
			96 000 руб. 23 чел. x 4 173,91 руб. = 96 000 руб.	96 000 руб. 23 чел. x 4 173,91 руб. = 96 000 руб.	96 000 руб. 23 чел. x 4 173,91 руб. = 96 000 руб.	96 000 руб. 23 чел. x 4 173,91 руб. = 96 000 руб.
1.4.1.	Охват обращений	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Все обращения граждан и юридических лиц проверяются на наличие коррупционной направленности			
1.4.2.	Охват публикаций в печатных и электронных СМИ города, на интернет-сайтах	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Все публикации СМИ города проверяются на наличие коррупционной направленности			
1.4.3.	Доля нормативных правовых актов, в отношении которых проводится независимая антикоррупционная экспертиза, в общем объеме нормативных правовых актов	%	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		В соответствии с постановлением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2016 № 102-ГО «Об утверждении Положения об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»			
1.4.4.	Количество приемов	шт.	100	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Согласно плану работы ответственных исполнителей (текущая деятельность)			
1.4.5.	Количество проверок	шт.	3	3	3	3
	Расчет с пояснениями		Согласно плану работы ответственных исполнителей (текущая деятельность)			

#### 7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

Реализация мероприятий Программы позволит:

- снизить коррупциогенные факторы в проектах нормативных правовых актов;
- совершенствовать муниципальное управление, уменьшить количество нарушений действующего законодательства в области использования муниципального имущества;
- повысить уровень муниципальной службы, сократить количество фактов несоблюдения муниципальными служащими обязанностей, ограничений, запретов к служебному поведению;
- укрепить доверие граждан к деятельности органов местного самоуправления.

Заместитель главы городского округа

В.А. Сухоруков

Приложение  
к муниципальной программе  
«Противодействие коррупции на территории  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области» на 2020–2023 годы

#### Ресурсное обеспечение программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.					Показатели результативности выполнения мероприятий				Исполнители		
	2020 г.	2021 г.	2022 г.	2023 г.	всего	Наименование показателя	ед. измерения	2020 г.	2021 г.		2022 г.	2023 г.
<b>1. Цель: обеспечение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области эффективности противодействия коррупции</b>												
<b>1.1. Задача: нормативное правовое обеспечение противодействия коррупции</b>												
1.1.1. Работа межведомственной комиссии по противодействию коррупции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	-	-	-	-	-	Количество проведенных заседаний	шт.	2	4	4	4	Заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухоруков

1.1.2. Организация и проведение антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов	-	-	-	-	-	Доля нормативных правовых актов, прошедших антикоррупционную экспертизу, в общей доле нормативных правовых актов, подлежащих антикоррупционной экспертизе	%	100	100	100	100	УПОиОД ТАК
1.1.3. Мониторинг муниципальных правовых актов на их соответствие действующему законодательству	-	-	-	-	-	Доля муниципальных правовых актов, в отношении которых проведен мониторинг	%	100	100	100	100	УПОиОД ТАК, УОиКР, КЖД, УМИ, КЗРиГ, УО, УК, КФКиС, КБидХ, УКС, УФ
1.1.4. Обобщение изложенных в актах прокурорского реагирования нарушений законодательства о муниципальной службе	-	-	-	-	-	Охват актов прокурорского реагирования	%	100	100	100	100	УОиКР, УПОиОД ТАК
1.2. Задача: совершенствование муниципального управления												
1.2.1. Обеспечение доступности процедур по реализации муниципального имущества, добросовестной конкуренции и объективности при выполнении функций по реализации муниципального имущества, в том числе иные мероприятия, связанные с распоряжением муниципальным имуществом, проведенные посредством торгов	-	-	-	-	-	Количество проведенных конкурсов, аукционов	шт.	26	26	26	26	УМИ, КЗРиГ
1.2.2. Обеспечение открытости, прозрачности информации о контрактной системе в сфере закупок, конкуренции, единства	-	-	-	-	-	Доля проведенных закупок от общего числа представленных заявок на закупку	%	100	100	100	100	ОМЗ УЭ
контрактной системы в сфере закупок												
1.2.3. Контроль за использованием муниципального имущества	-	-	-	-	-	Количество проведенных проверок	шт.	420	370	320	320	УМИ, КЗРиГ



1.2.4. Совершенствование системы учета муниципального имущества	-	-	-	-	-	Количество объектов, внесенных в реестр муниципального имущества	шт.	700	600	500	500	УМИ
1.3. Задача: повышение уровня муниципальной службы												
1.3.1. Работа комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	-	-	-	-	-	Количество заседаний	шт.	12	12	12	12	УОиКР
1.3.2. Реализация мер по формированию кадрового резерва муниципальной службы на конкурсной основе	-	-	-	-	-	Количество конкурсов	шт.	1	1	1	1	УОиКР
1.3.3. Направление муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица на повышение квалификации, переподготовку, стажировку, семинары (в том числе вновь принятых)	175 000	175 000	175 000	175 000	700 000	Количество муниципальных служащих	ед.	25	25	25	25	УОиКР
1.3.4. Проведение проверок на предмет участия муниципальных служащих в предпринимательской деятельности	-	-	-	-	-	Количество проверок	шт.	12	12	12	12	УОиКР
1.3.5. Проведение проверок достоверности представленных муниципальными служащими сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, сведений о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супруга (супруги) и несовершеннолетних детей	-	-	-	-	-	Количество проверок	шт.	9	9	9	9	УОиКР

1.3.6. Методическое обеспечение мер по предупреждению коррупции в подведомственных организациях	5 000	5 000	5 000	5 000	20 000	Количество печатного материала	шт.	50	50	50	50	УОиКР
1.3.7. Направление муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица, в должностные обязанности которых входит работа по противодействию коррупции, на повышение квалификации	9 6000	96 000	96 000	96 000	384 000	Количество муниципальных служащих	ед.	23	23	23	23	УОиКР
1.4. Задача: взаимодействие с гражданским обществом												
1.4.1. Организация работы телефона доверия по сбору информации о фактах коррупции со стороны муниципальных служащих						Охват обращений	%	100	100	100	100	УОиКР
1.4.2. Освещение в средствах массовой информации фактов коррупции и реагирования на них органов власти	-	-	-	-	-	Охват публикаций в печатных и электронных СМИ города, на интернет-сайтах	%	100	100	100	100	УПОиОД ТАК
1.4.3. Привлечение в установленном порядке представителей институтов гражданского общества к проведению независимой антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов	-	-	-	-	-	Доля нормативных правовых актов, в отношении которых проводится независимая антикоррупционная экспертиза, в общем объеме нормативных правовых актов	%	100	100	100	100	УПОиОД ТАК, УОиКР, КЖД, УМИ, КЗРиГ, УО, УК, КФКиС, КБиДХ, УКС, УФ
1.4.4. Организация приема граждан по вопросам нарушения законодательства в сфере жилищно-коммунального хозяйства, в том числе коррупционного характера	-	-	-	-	-	Количество приемов	шт.	100	100	100	100	КЖД
1.4.5. Организация общественного контроля за деятельностью предприятий в сфере жилищно-коммунального хозяйства	-	-	-	-	-	Количество проверок	шт.	3	3	3	3	КЖД
Итого	276 000	276 000	276 000	276 000	1 104 000							

