



Внимание! В № 52 от 22.12.2020 газеты «Волжский муниципальный вестник» на стр. 1 в **Постановлении администрации городского округа город Волжский Волгоградской области от 19.12.2020 № 6719** была неверно указана дата подписания документа. Следует читать: **Постановлении администрации городского округа город Волжский Волгоградской области от 16.12.2020 № 6719.**

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.11.2020

№ 6194

#### О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.06.2017 № 3572

В соответствии со ст. 156 Жилищного кодекса Российской Федерации, Методическими указаниями об установлении размера платы за пользование жилым помещением для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда, утвержденными приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 27.09.2016 № 668/пр, на основании актуальных данных Федеральной службы государственной статистики за второй квартал 2020 г. о средней цене 1 кв. м общей площади квартир на вторичном рынке жилья Волгоградской области, размещенных в Единой межведомственной информационно-статистической системе, руководствуясь постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.01.2011 № 27/12 «Об уполномоченном органе местного самоуправления на установление размера платы за жилое помещение для населения, проживающего на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.06.2017 № 3572 «Об установлении размера за пользование жилым помещением (платы за наем) для нанимателей жилых помещений по договорам социального найма и договорам найма жилых помещений государственного или муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области и утверждении Порядка возврата гражданам излишне оплаченных (взысканных) платежей – платы за наем жилых помещений муниципального жилищного фонда»:

1.1. Пункт 1 таблицы № 2 приложения № 1 изложить в новой редакции:

№ п/п	Тип жилищного фонда	Значение коэффициента
1.	1–2-этажные МКД, расположенные: 1) в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области: – ул. им. Калинина, д. 3, 5, 11, 15, 17, 19, 21, 25; – ул. им. Панфилова, д. 8, 16, 18, 20; – ул. Ленинская, д. 73, 75, 77; – ул. Северная, д. 4, 6; – ул. Ташкентская, д. 1, 4, 5, 8, 10, 14; – ул. Чапаева, д. 12; – ул. Энтузиастов, д. 3, 9, 10, 11; 2) на о. Зеленый: – ул. Спортивная, д. 2а, 4а, 4б, 6б, 6в, 7б; 3) в пос. Паромный городского округа – город Волжский Волгоградской области: – ул. Братская, д. 10, 12, 26	0,9

1.2. Таблицу № 4 приложения № 1 изложить в новой редакции:

№ п/п	Характеристики жилищного фонда	К э к с п	К б л а г	К м п	К j	Базовый размер платы за наем (руб.)	Коэффициент соответствия платы	Плата за пользование (плата за наем) 1 кв. м общей площади жилого помещения в месяц (руб.)
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1	2-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области, введенные в эксплуатацию до 1970 г. включительно	0,8	0,9	0,8	0,83	42,56	0,165	5,82
2	1–2-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области и на о. Зеленый, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	0,9	0,8	0,90	42,56	0,165	6,32
3	2-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город	1,3	0,9	0,8	1,00	42,56	0,165	7,02

	Волжский Волгоградской области, введенные в эксплуатацию с 1991 г.							
4	2-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию до 1970 г. включительно	0,8	1	1	0,93	42,56	0,165	6,53
5	2-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1	1,3	1,20	42,56	0,165	8,43
6	3–5-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области, введенные в эксплуатацию до 1970 г.	0,8	1	0,8	0,87	42,56	0,165	6,11
7	3–5-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	1	0,8	0,93	42,56	0,165	6,53
8	3–5-этажные МКД, расположенные в пос. Краснооктябрьский городского округа – город Волжский Волгоградской области, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1	0,8	1,03	42,56	0,165	7,23
9	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию до 1970 г. включительно	0,8	1,1	1	0,97	42,56	0,165	6,81
10	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию до 1970 г. включительно	0,8	1,1	1,3	1,07	42,56	0,165	7,51
11	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	1,2	1	1,07	42,56	0,165	7,51
12	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	1,2	1,3	1,17	42,56	0,165	8,22
13	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1,2	1	1,17	42,56	0,165	8,22
14	3–5-этажные МКД, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1,2	1,3	1,27	42,56	0,165	8,92
15	МКД этажностью выше 5 этажей, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию до 1970 г. включительно	0,8	1,3	1,3	1,13	42,56	0,165	7,94

16	МКД этажностью выше 5 этажей, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	1,3	1	1,1	42,56	0,165	7,73
17	МКД этажностью выше 5 этажей, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию с 1971 до 1990 г. включительно	1	1,3	1,3	1,20	42,56	0,165	8,43
18	МКД этажностью выше 5 этажей, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <1>, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1,3	1	1,20	42,56	0,165	8,43
19	МКД этажностью выше 5 этажей, расположенные в городском округе – город Волжский Волгоградской области <2>, введенные в эксплуатацию с 1991 г.	1,3	1,3	1,3	1,30	42,56	0,165	9,13

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

- опубликовать 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 01.01.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Сухоруков*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2021

№ 6616

#### О внесении изменений в устав муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях приведения в соответствие действующему законодательству устава муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, согласно постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5024 «О полномочиях на подписание постановлений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в устав муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.06.2019 № 4190, дополнив пункт 3.3 раздела 3 «Цели, предмет и виды деятельности Предприятия» абзацем следующего содержания:

«- оказание медицинских работ, услуг сторонним заказчикам».

2. Уполномочить директора муниципального унитарного предприятия «Водопроводно-канализационное хозяйство» городского округа – город Волжский Волгоградской области Орлова Ю.В. после подписания настоящего постановления осуществить государственную регистрацию изменений в устав предприятия в соответствии с действующим законодательством.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Кокшилов*

Утверждены  
постановлением администрации  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области  
от 04.02.2021 № 6616

#### Изменения к уставу Муниципального унитарного предприятия «водопроводно-канализационное хозяйство» Городского округа – город Волжский Волгоградской области

Дополнить пункт 3.3 раздела 3 «Цели, предмет и виды деятельности Предприятия» абзацем следующего содержания:

«- оказание медицинских работ, услуг сторонним заказчикам».

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Кокшилов*

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 6964

#### Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (вместе с «Правилами ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности», «Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» (приложение).

2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 31.01.2019 № 584 «Об утверждении административного регламента «Выдача уведомления о соответствии (несоответствии) построенных или реконструированных объектов индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»;
- от 27.09.2019 № 4430 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.01.2019 № 584».

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 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 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 23.12.2020 № 6964

### Административный регламент

#### предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности» представляет собой нормативный правовой акт, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителем на получение муниципальной услуги, является физическое или юридическое лицо, которое является застройщиком, либо их уполномоченные представители (далее – заявители).

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 (далее – Администрация), комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет, Уполномоченный орган), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: 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 работы:

понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;

вторник – с 09:00 до 13:00 час.;

четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: kzig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 21-22-52, 41-50-23;

- 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. Профсоюзный, 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, тел. 8 (8443) 55-51-15, – в соответствии с графиком работы:  
понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.  
Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 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, работниками МФЦ);

- по почте, в том числе электронной (ag\_volj@volganet.ru, kzrig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volganet.ru);

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru);

- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.gosuslugi.ru), являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (<http://uslugi.volganet.ru>) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

### 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности».

2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа – Комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- Администрация в лице уполномоченного органа – Комитета;

- МФЦ.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление уведомления о соответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о соответствии построенного объекта);

- направление уведомления о несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности (далее – уведомление о несоответствии построенного объекта).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Администрацию направляет заявителю уведомление о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001; «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147; «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001);

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета» № 186, 08.10.2003);

- 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 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011; «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15 ст. 2036);

- Федеральный закон от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 04.08.2018, «Собрание законодательства РФ», 06.08.2018, № 32 (Часть II), ст. 5133, «Российская газета», № 171, 07.08.2018);

- 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 РФ», № 27, ст. 3744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

- постановление Администрации Волгоградской обл. от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005; № 1, 20.02.2007).

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

2.6.1. В случае окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель самостоятельно представляет:

1) уведомление об окончании строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление об окончании строительства) по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – Приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр);

2) документ, подтверждающий полномочия представителя застройщика, в случае если уведомление об окончании строительства направлено представителем заявителя;

3) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства, в случае если застройщиком является иностранное юридическое лицо;

5) технический план объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

6) заключенное между правообладателями земельного участка соглашение об определении их долей в праве общей долевой собственности на построенные или реконструированные объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, в случае если земельный участок, на котором построен или реконструирован объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом, принадлежит двум и более гражданам на праве общей долевой собственности или на праве аренды со множественностью лиц на стороне арендатора.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе разрешение на строительство объекта индивидуального жилищного строительства, в случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялось на основании разрешения на строительство, полученного до дня вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации».

2.6.3. В уведомлении об окончании строительства в обязательном порядке, указываются сведения, предусмотренные абзацем первым части 16 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

7) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

8) сведения о параметрах построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома;

9) сведения об оплате государственной пошлины за осуществление государственной регистрации прав;

10) сведения о способе направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. 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;

2.7.1.2. 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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.7.1.3. 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;

2.7.1.4. 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 уведомления об окончании строительства;

- наличие ошибок в уведомлении об окончании строительства 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 многофункционального центра, 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 многофункционального центра 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.

2.7.2. Уведомление об окончании строительства подается заявителем (его уполномоченным представителем) на бумажном носителе посредством личного обращения в Уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг в срок не позднее одного месяца со дня окончания строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома.

2.7.3. Уведомление об окончании строительства и документы, прилагаемые к такому уведомлению, также могут быть направлены заявителем в Уполномоченный орган в форме электронных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством электронного носителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;

2) в уведомлении об окончании строительства отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;



3) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента;

4) уведомление об окончании строительства поступило после истечения 10 лет со дня поступления уведомления о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве), в соответствии с которым осуществлялись строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома либо уведомление о планируемом строительстве такого объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома ранее не направлялось (в том числе было возвращено застройщику в соответствии с частью 6 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации).

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.2.1. Уведомление о несоответствии построенного объекта направляется уполномоченным органом только в следующих случаях:

параметры построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют указанным в пункте 1 части 19 статьи 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами;

вид разрешенного использования построенного или реконструированного объекта капитального строительства не соответствует виду разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

размещение объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

2.9.2.2. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялось на основании разрешения на строительство, полученного до вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», основанием для направления заявителю уведомления о несоответствии построенного объекта является несоответствие объекта индивидуального жилищного строительства требованиям разрешения на строительство объекта индивидуального жилищного строительства.

Объект индивидуального жилищного строительства, разрешение на строительство которого получено до дня вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», может превышать параметры, указанные в пункте 39 статьи 1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, при условии, если параметры такого объекта соответствуют требованиям указанного разрешения на строительство.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче уведомления об окончании строительства и при получении результата предоставления такой услуги не должен превышать 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации уведомления об окончании строительства составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении уведомления об окончании строительства и прилагаемых документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

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

2.13.1. 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 Уполномоченного органа 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.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Уполномоченного органа.

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Уполномоченного органа 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.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

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

текст настоящего административного 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, наименование Администрации 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (http://uslugi.

volganet.ru) и официальном сайте уполномоченного органа (E-mail: kzrig@admvol.ru).

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

2.13.5. 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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Уполномоченного органа при приеме заявителя, на официальном сайте Администрации, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;

- возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования, непосредственно в Уполномоченном органе;

- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

а) прием и регистрация уведомления об окончании строительства либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;

б) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;

в) рассмотрение документов, подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта;

г) подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта; направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

3.2. Прием и регистрация уведомления об окончании строительства либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Уполномоченный орган либо в МФЦ уведомления об окончании строительства.

3.2.2. Прием документов осуществляет специалист уполномоченного органа либо специалист МФЦ. Специалист МФЦ передает в Уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

3.2.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в Уполномоченный орган уведомления об окончании строительства в электронном виде на электронном носителе специалист уполномоченного органа осуществляет распечатку уведомления об окончании строительства и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.4. Получение уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом уполномоченного органа путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

3.2.5. После выдачи (направления) специалистом Уполномоченного органа заявителю расписки в получении документов или поступления уведомления об окончании строительства и документов к нему из МФЦ специалист Уполномоченного органа регистрирует уведомление об окончании строительства с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении уведомления об окончании строительства специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки наличия в уведомлении об окончании строительства сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, а также документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 настоящего административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом с указанием причин возврата, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Вместе с уведомлением об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства и прилагаемых к нему документов Уполномоченный орган возвращает застройщику уведомление об окончании строительства и прилагаемые к нему документы. В данном случае уведомление об окончании строительства считается ненаправленным.

При поступлении уведомления об окончании строительства в электронной форме специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано уведомление об окончании строительства (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства и направляет заявителю уведомление об этом в

электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной 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.

3.2.6. В случае представления уведомления об окончании строительства через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления уведомления в Уполномоченный орган.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении уведомления об окончании строительства и документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день со дня поступления документов.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства и документов при наличии оснований, предусмотренных подпунктами 2, 4 пункта 2.8.2 настоящего административного регламента, направляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства и документов в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий ее действительности направляется в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация уведомления об окончании строительства, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении уведомления об окончании строительства и приложенных к нему документов;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления об окончании строительства; возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке уведомления об окончании строительства.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе специалист Уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов, в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственным органам и органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся такие документы (их копии или сведения, содержащиеся в них).

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления уведомления об окончании строительства и документов специалист Уполномоченного органа.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов; подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа всех документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист Уполномоченного органа проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.4.3. В ходе рассмотрения уведомления об окончании строительства и документов, приложенных к нему, специалист Уполномоченного органа:

1) проводит проверку соответствия указанных в уведомлении об окончании строительства параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами (в том числе в случае, если указанные предельные параметры и обязательные требования к параметрам объектов капитального строительства изменены после дня поступления в Уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве и уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве).

В случае если уведомление об окончании строительства подтверждает соответствие параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства, осуществляется проверка соответствия параметров построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома указанным предельным параметрам и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, действующим на дату поступления уведомления об окончании строительства;

2) проверяет соответствие вида разрешенного использования объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома виду разрешенного использования, указанному в уведомлении о планируемом строительстве;

3) проверяет допустимость размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату поступления уведомления об окончании строительства, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятыми в отношении планируемого к строительству, реконструкции объекта капитального строительства и такой объект капитального строительства не введен в эксплуатацию.

3.4.4. В случае если строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства осуществлялось на основании разрешения на строительство, полученного до вступления в силу Федерального закона от 03.08.2018 № 340-ФЗ «О внесении изменений в Градостроительный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», специалист Уполномоченного органа обеспечивает рассмотрение уведомления об окончании строительства и документов приложенных к нему, по правилам, предусмотренным пунктом 3.4.3 настоящего административного регламента.

При этом специалист Уполномоченного органа проводит проверку соответствия параметров построенного или реконструированного объекта требованиям разрешения на строительство.

3.4.5. По итогам проведенной проверки специалист уполномоченного органа подготавливает (в 2 экземплярах) проект уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

Уведомление о несоответствии указанных параметров направляется застройщику только в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента, с указанием всех оснований для направления такого уведомления.

3.4.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является представление на подпись руководителю Уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

3.5. Подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта; направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение руководителем Уполномоченного органа или уполномоченным им должностным лицом проекта уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта в 2 экземплярах.

3.5.2. Руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает уведомление о соответствии (несоответствии) построенного объекта в 2 экземплярах.

3.5.3. Специалист Уполномоченного органа направляет застройщику способом, определенным им в уведомлении об окончании строительства, уведомление о соответствии (несоответствии) построенного объекта в 1 экземпляре.

3.5.4. В случае представления уведомления об окончании строительства через МФЦ уведомление о соответствии (несоответствии) построенного объекта направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание и направление уведомления о соответствии (несоответствии) построенного объекта.

Копия уведомления о несоответствии построенного объекта направляется в течение семи рабочих дней со дня поступления уведомления об окончании строительства Уполномоченным органом:

1) в орган регистрации прав;

2) в орган исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления заявителем уведомления о несоответствии построенного объекта по основанию, предусмотренному абзацем вторым подпункта 2.9.2.1 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента;

3) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земельный контроль, в случае направления застройщику указанного уведомления по основанию, предусмотренному абзацами третьим и четвертым подпункта 2.9.2.1 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением Уполномоченным органом, должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного 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 Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного 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 Уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного 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 Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным 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 Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Уполномоченный орган.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений

и действий (бездействия) Администрации, 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) Администрации, Уполномоченного органа, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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;

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 Администрации, должностного лица Администрации, 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, возло-

жена 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) многофункционального центра, работника многофункционального центра возможно в случае, если на многофункциональный центр, 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 данной 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 Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

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 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействия) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, муниципального служащего Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, 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 № 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 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.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, 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 отправлен ответ заявителю;

3) 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 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействиями) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу 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 Администрации, Уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, Уполномоченный орган, 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 Администрации, 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 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 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 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 поддается 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 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) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых Уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренных 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.

5.11. 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.

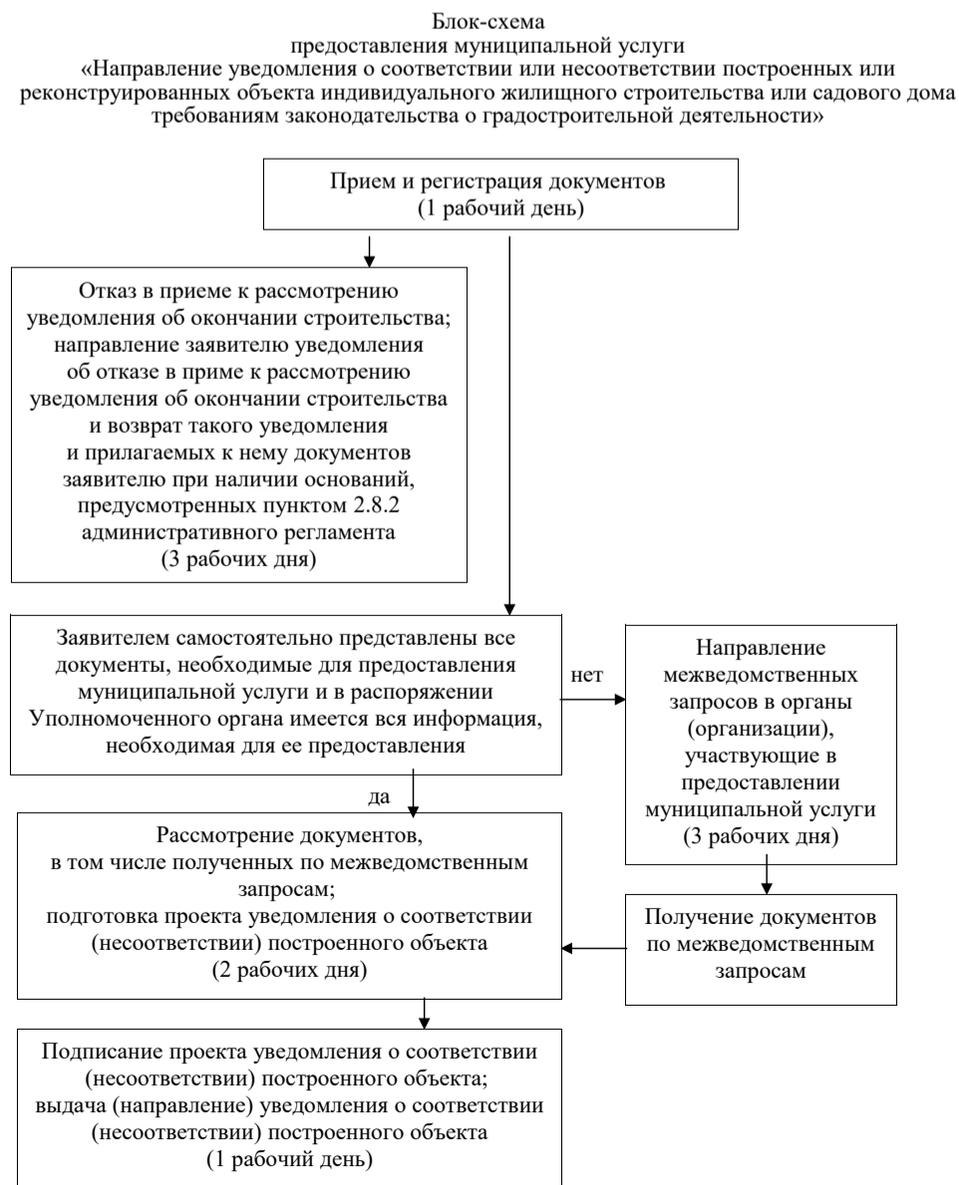
5.12. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 административного регламента, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.14. 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  
Р.И. Никитин*

Приложение  
к административному регламенту  
«Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности»



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

от 23.12.2020

№ 6965

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Направление 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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»**

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением Правительства Российской Федерации от 13.03.2020 № 279 «Об информационном обеспечении градостроительной деятельности» (вместе с «Правилами ведения государственных информационных систем обеспечения градостроительной деятельности», «Правилами предоставления сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности»)

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление 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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» (приложение).

2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 27.06.2019 № 4429 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2018 № 7583»;

- от 28.12.2018 № 7583 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «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».

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 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 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 23.12.2020 № 6965

**Административный регламент****предоставления муниципальной услуги «Направление 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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке»****1. Общие положения**

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Направление 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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке» представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги (далее по тексту – административный регламент).

1.1.2. Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

**1.2. Сведения о заявителях.**

Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, которое является застройщиком, либо их уполномоченные представители.

**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 (далее – Администрация), комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет, Уполномоченный орган), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: 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 работы:

понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;

вторник – с 09:00 до 13:00 час.;

четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: kzig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 21-22-52, 41-50-23;

- 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, тел. 8 (8443) 55-51-15, – в соответствии с графиком работы:

понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва. Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: 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, работниками МФЦ);

- по почте, в том числе электронной (ag\_volj@volganet.ru, kzig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfc.volganet.ru);

- на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.admvol.ru);

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

- на портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (http://uslugi.volganet.ru);

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru).

**2. Стандарт предоставления муниципальной услуги****2.1. Наименование муниципальной услуги.**

Наименование муниципальной услуги: «Направление 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 допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке».

**2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.**

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа – Комитета.

**2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:**

- Администрация в лице уполномоченного органа – Комитета;

- МФЦ.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

**2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.**

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- направление уведомления о соответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома (далее – уведомление о планируемом строительстве) параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о соответствии указанных параметров);

- направление уведомления о несоответствии указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и (или) недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке (далее – уведомление о несоответствии указанных параметров).

**2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.**

Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома или уведомления об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в Администрацию либо в МФЦ, выдает уведомление о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемом строительстве 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.

**2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.**

Предоставление уполномоченным органом муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации от 12.12.1993;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 («Российская газета», № 211 - 212, 30.10.2001; «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147: «Парламентская газета», № 204 - 205, 30.10.2001);

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

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202, 08.10.2003; «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822; «Парламентская газета» № 186, 08.10.2003);

- 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 (1 ч), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006);

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

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011; «Парламентская газета», № 17, 08 - 14.04.2011; «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- постановление Правительства РФ 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 РФ», № 27, ст. 3744);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012

№ 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства РФ», 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» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 28.09.2018);

- постановление Администрации Волгоградской обл. от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13.11.2015, «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005; № 1, 20.02.2007);

- Городское положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 116, 17.10.2009);

- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «О реорганизации комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

2.6.1. В целях строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель самостоятельно представляет:

1) уведомление о планируемом строительстве по форме, утвержденной приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.09.2018 № 591/пр «Об утверждении форм уведомлений, необходимых для строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома» (далее – приказ Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр);

2) правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него не зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости;

3) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если уведомление о планируемом строительстве направлено представителем заявителя;

4) заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если застройщиком является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе правоустанавливающие документы на земельный участок в случае, если права на него зарегистрированы в Едином государственном реестре недвижимости.

Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в настоящем пункте, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, в случае если застройщик не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.3. В уведомлении о планируемом строительстве в обязательном порядке, указываются сведения, предусмотренные частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, а именно:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства застройщика, реквизиты документа, удостоверяющего личность (для физического лица);

2) наименование и место нахождения застройщика (для юридического лица), а также государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика, за исключением случая, если заявителем является иностранное юридическое лицо;

3) кадастровый номер земельного участка (при его наличии), адрес или описание местоположения земельного участка;

4) сведения о праве застройщика на земельный участок, а также сведения о наличии прав иных лиц на земельный участок (при наличии таких лиц);

5) сведения о виде разрешенного использования земельного участка и объекта капитального строительства (объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома);

6) сведения о планируемых параметрах объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, в целях строительства или реконструкции которых подано уведомление о планируемом строительстве, в том числе об отступах от границ земельного участка;

7) сведения о том, что объект индивидуального жилищного строительства или садовый дом не предназначен для раздела на самостоятельные объекты недвижимости;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с застройщиком;

9) способы направления застройщику уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

2.7. Ответственность за достоверность и полноту предоставляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1) 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;

2.7.1.2) 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, участвующих в предоставлении государственных или муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

2.7.1.3) 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;

2.7.1.4) 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 уведомления о планируемом строительстве;

- наличие ошибок в уведомлении о планируемом строительстве 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 многофункционального центра, 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 многофункционального центра 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.

2.7.2. Уведомление о планируемом строительстве подается заявителем (его уполномоченным представителем) на бумажном носителе посредством личного обращения в уполномоченный орган, в том числе через МФЦ, либо направляется в указанный орган посредством почтового отправления с уведомлением о вручении или Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Уведомление о планируемом строительстве и документы, прилагаемые к такому уведомлению, также могут быть направлены заявителем в Уполномоченный орган в форме электронных документов, подписанных с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи, посредством электронного носителя.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи (далее – квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме;

2) в уведомлении о планируемом строительстве отсутствуют сведения, предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента;

3) заявителем не представлены документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для направления заявителю уведомления о несоответствии указанных параметров являются:

1) указанные в уведомлении о планируемом строительстве параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не соответствуют параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

2) размещение указанных в уведомлении о планируемом строительстве объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома не допускается в соответствии с видами разрешенного использования земельного участка и (или) ограничениями, установленными в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации и действующими на дату поступления уведомления о планируемом строительстве;

3) уведомление о планируемом строительстве подано или направлено лицом, не являющимся застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.12. Срок и порядок регистрации уведомления о планируемом строительстве составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, 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.

2.13.1. 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 уполномоченного органа 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, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов Уполномоченного органа.

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов Уполномоченного органа 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.

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах, официальном сайте Уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

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

- текст настоящего административного 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, наименование администрации 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://uslugi.volgnet.ru>) и официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта [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.

2.13.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвали-

дов.

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.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

С целью оценки доступности и качества муниципальных услуг используются следующие индикаторы и показатели:

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги непосредственно от должностного лица Уполномоченного органа при приеме заявителя, на официальном сайте Уполномоченного органа, посредством электронной почты, телефонной и почтовой связи;
- возможность получения информации о процедуре предоставления муниципальной услуги на официальном сайте Уполномоченного органа, информационных стендах, с использованием справочных телефонов и электронного информирования;
- отсутствие обоснованных жалоб заявителей.

2.15. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного 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. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;
- б) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров;
- г) подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров; выдача (направление) уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.2. Прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве либо отказ в приеме к рассмотрению уведомления и возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ уведомления о планируемом строительстве.

3.2.2. Прием документов осуществляет специалист Уполномоченного органа либо специалист МФЦ. Специалист МФЦ передает в Уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.

3.2.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются специалистом Уполномоченного органа или специалистом МФЦ, осуществляющими прием документов, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в Уполномоченный орган уведомления о планируемом строительстве в электронном виде на электронном носителе специалист Уполномоченного органа осуществляет распечатку уведомления о планируемом строительстве и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.4. Получение уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов подтверждается специалистом Уполномоченного органа путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ расписка выдается специалистом МФЦ.

3.2.5. После выдачи (направления) специалистом Уполномоченного органа заявителю расписки в получении документов или поступления уведомления о планируемом строительстве и документов к нему из МФЦ специалист Уполномоченного органа регистрирует уведомление о планируемом строительстве с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении уведомления о планируемом строительстве специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки наличия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, а также документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия в уведомлении о планируемом строительстве сведений, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, или документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов и направляет заявителю уведомление об этом с указанием причин возврата, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Вместе с уведомлением об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве Уполномоченный орган возвращает заявителю уведомление о планируемом строительстве и прилагаемые к нему документы. В данном случае уведомление о планируемом строительстве считается ненаправленным.

При поступлении уведомления о планируемом строительстве в электронной форме специалист Уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано уведомление о планируемом строительстве (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Уполномоченный орган в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения.

Такое уведомление подписывается квалифицированной 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.

3.2.6. В случае представления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня поступления уведомления в Уполномоченный орган.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.
- при поступлении уведомления о планируемом строительстве и документов по почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день со дня поступления документов.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов в случае выявления нарушений требований пунктов 2.6.1, 2.6.3 настоящего административного регламента направляется в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве и документов в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий ее действительности направляется в течение 3 рабочих дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация уведомления о планируемом строительстве, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению уведомления о планируемом строительстве; возврат уведомления о планируемом строительстве и прилагаемых к нему документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение зарегистрированного в установленном порядке уведомления о планируемом строительстве.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги и в распоряжении Уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, специалист Уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего административного регламента.

3.3.2. Если документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе специалист Уполномоченного органа осуществляет направление межведомственного запроса, в орган государственной власти, осуществляющий ведение Единого государственного реестра недвижимости, о правообладателе земельного участка.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 рабочих дня со дня поступления уведомления о планируемом строительстве.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Уполномоченного органа всех документов (их копий или сведений, содержащихся в них), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. В ходе рассмотрения уведомления о планируемом строительстве и документов, прилагаемых к нему, специалист Уполномоченного органа проводит проверку соответствия указанных в уведомлении о планируемом строительстве параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома предельным параметрам разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, установленным правилами землепользования и застройки, документации по планировке территории, и обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, установленным Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами и действующим на дату поступления уведомления о планируемом строительстве, а также допустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с разрешенным использованием земельного участка и ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации.

3.4.3. Специалист Уполномоченного органа проводит проверку на предмет наличия либо отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента.

По итогам проведенной проверки специалист Уполномоченного органа подготавливает (в 2 экземплярах) проект уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/п.

Уведомление о несоответствии указанных параметров направляется заявителю только в случаях, предусмотренных пунктом 2.9.2 настоящего административного регламента и должно содержать все основания направления такого уведомления с указанием предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, которые установлены правилами землепользования и застройки, документацией по планировке территории, или обязательным требованиям к параметрам объектов капитального строительства, которые установлены Градостроительным кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами, действуют на дату поступления уведомления о планируемом строительстве и которым не соответствуют параметры объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, указанные в уведомлении о планируемом строительстве, а также в случае недопустимости размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке – установленный вид разрешенного использования земельного участка, виды ограничений использования земельного участка, в связи с которыми не допускается строительство или реконструкция объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома, или сведения о том, что лицо, подавшее или направившее уведомление о планируемом строительстве, не является застройщиком в связи с отсутствием у него прав на земельный участок.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров и представление его на подпись руководителю Уполномоченного органа.

3.5. Подписание проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров; выдача (направление) уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение руководителем Уполномоченного органа проекта уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 2 экземплярах.

3.5.2. Руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученные документы.

По результатам рассмотрения, в случае отсутствия замечаний, руководитель Уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо подписывает уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 2 экземплярах.

3.5.3. Специалист Уполномоченного органа направляет заявителю способом, определенным им в уведомлении о планируемом строительстве, уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров в 1 экземпляре.

3.5.4. В случае представления уведомления о планируемом строительстве через МФЦ уведомление о соответствии (несоответствии) указанных параметров направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подписание и выдача (направление) уведомления о соответствии (несоответствии) указанных параметров.

В случае направления уведомления о несоответствии указанных параметров Уполномоченный орган в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве, также направляет, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия, копию уведомления о несоответствии указанных параметров:

1) в орган исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктом 1 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента;

2) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного земельного надзора, орган местного самоуправления, осуществляющий муниципальный земель-

ный контроль, в случае направления указанного уведомления по основанию, предусмотренному подпунктами 2, 3 пункта 2.9.2 настоящего административного регламента.

Получение застройщиком уведомления о соответствии указанных параметров от Уполномоченного органа либо ненаправление Уполномоченным органом в течение 7 рабочих дней со дня поступления уведомления о планируемом строительстве уведомления о несоответствии указанных параметров считается согласованием указанным органом строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома и дает право застройщику осуществлять строительство или реконструкцию объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома в соответствии с параметрами, указанными в уведомлении о планируемом строительстве, в течение десяти лет со дня направления застройщиком такого уведомления о планируемом строительстве в соответствии с частью 1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации.

Данное право сохраняется при переходе прав на земельный участок и объект индивидуального жилищного строительства или садового дома, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 1–3 части 2.1.1 статьи 51.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации. При этом направление нового уведомления о планируемом строительстве не требуется.

3.6. В случае изменения параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома заявитель подает или направляет способами, указанными в пунктах 2.7.2, 2.7.3 настоящего административного регламента, уведомление об изменении параметров планируемого строительства или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома по форме, утвержденной приказом Минстроя России от 19.09.2018 № 591/пр, в Уполномоченный орган с указанием изменяемых параметров.

Рассмотрение указанного уведомления осуществляется Уполномоченным органом в порядке, установленном пунктами 3.2, 3.5 настоящего административного регламента.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении к административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением Уполномоченным органом, должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента осуществляется должностными лицами Уполномоченного органа, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, руководителем Уполномоченного органа и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Уполномоченного органа на основании распоряжения руководителя Уполномоченного органа.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного 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 Уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений административного 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 Уполномоченный орган жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Административного 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 Уполномоченного органа, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным 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 Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, 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) Администрации, Уполномоченного органа, 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 № 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 Администрации, должностного лица Администрации, 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 Вол-

гоградской 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 данной 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 Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ, либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) 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 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, Уполномоченного органа, должностного лица Администрации, муниципального служащего Уполномоченного органа может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, 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 и действия (бездействие), принятые руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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 отправлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) 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 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу или муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организацией, 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 Администрации, Уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ в течение 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, Уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных 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 Администрации, 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 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 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 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 подается 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 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.

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

от 03.11.2020

№ 5820

**Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2021–2023 годы**

С целью реализации полномочий органа местного самоуправления в области обеспечения пожарной безопасности на объектах социальной сферы, на основании Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», от 03.07.2020 № 3089 «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2021 году», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2021–2023 годы (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 (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.
3. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию настоящего постановления в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».
4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.И. Кириллова.

*Заместитель главы городского округа  
Е.В. Гиричева*

*Заместитель главы городского округа  
Р.И. Никитин*

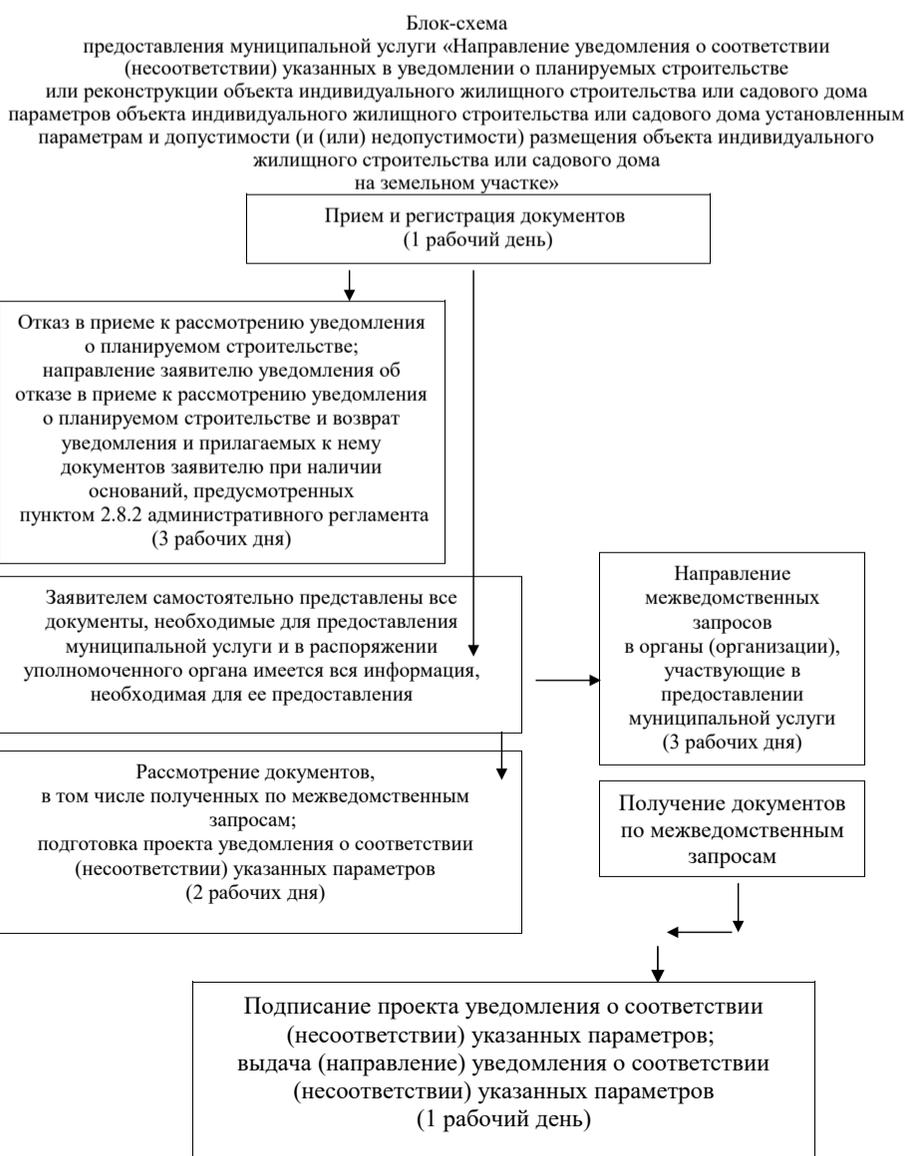
Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Направление уведомления о соответствии  
(несоответствии) указанных в уведомлении  
о планируемых строительстве или  
реконструкции объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома параметров объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома установленным параметрам и  
допустимости (и (или) недопустимости)  
размещения объекта индивидуального  
жилищного строительства или садового  
дома земельном участке»

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 03.11.2020 № 5820

Муниципальная программа  
«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы  
на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»  
на 2021–2023 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2021–2023 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 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; - Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»; - Закон Волгоградской области от 28.04.2006 № 1220-ОД «О пожарной безопасности»; - Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1); - 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	Разработчик (координатор) Программы – отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел по делам ГО и ЧС). Разработчики Программы: - комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; - управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Исполнители Программы	- комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – КФКиС); - управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – УО).



Цели и задачи Программы	Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности
Основные мероприятия Программы	- обслуживание автоматизированного устройства пожарной сигнализации (далее – АУПС) и систем наружного видеонаблюдения; - прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений.
Сроки и этапы реализации Программы	2021–2023 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 12 203 056,00 рубля, в том числе: 2021 год – 4 643 752,00 рубля; 2022 год – 3 750 752,00 рубля; 2023 год – 3 808 552,00 рубля. Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год.
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Управление Программой осуществляет отдел по делам ГО и ЧС. Организация реализации программы возлагается на отдел по делам ГО и ЧС. Контроль за реализацией Программы осуществляет отдел по делам ГО и ЧС совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с распределением полномочий. Анализ выполнения Программы осуществляется не реже 3 раз в год отделом по делам ГО и ЧС, который несет ответственность за: - реализацию программы; - целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию программы; - обеспечение достижения значений показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов достижения поставленных целей и задач; - полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении мониторинга и формирования отчетов о ходе реализации программы; - своевременное исполнение решений в части внесения изменений в программу или досрочного прекращения ее реализации. Исполнители представляют в отдел по делам ГО и ЧС информацию о ходе реализации программных мероприятий за первое полугодие, 9 месяцев – до 5 июля и 5 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года). Исполнители ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют в отдел по делам ГО и ЧС: - информацию за отчетный год о реализации программных мероприятий; - сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января отчетного года; - пояснительную записку. Отдел по делам ГО и ЧС оформляет отчет за полугодие, 9 месяцев и год о ходе реализации программы и согласовывает с курирующим заместителем главы городского округа. Отдел по делам ГО и ЧС 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»): - отчеты о ходе реализации программы за полугодие, за 9 месяцев – до 15 июля и 15 октября соответственно; - годовой отчет вместе с оценкой эффективности ее реализации – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Годовой отчет о ходе реализации программы отдел по делам ГО и ЧС также размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: - привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности;

	- довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание до 100 %; - полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором; - повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.
--	---

1. Оценка исходной ситуации  
В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.  
Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.  
Ситуация с состоянием противопожарного оборудования, его ремонтом и восстановлением, сложившаяся в муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.  
Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.  
В 2019 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрирован 171 пожар.  
В результате происшедших пожаров погибли 3 человека, получили травмы 22 человека.  
Основными причинами происшедших пожаров послужили неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств.  
Принятие и реализация настоящей Программы вызваны необходимостью поддержания на высоком уровне пожарной безопасности в учреждениях социальной сферы как на объектах массового скопления людей.  
В муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области с 2008 года реализуется целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», предусматривающая установку АУПС, оповещение людей при пожаре, финансирование мероприятий, направленных на укрепление противопожарной защиты на объектах социальной сферы, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Реализация Программы позволяет решать задачи по созданию и поддержанию на высоком уровне безопасных условий для всех объектов социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области. Программа имела положительные характеристики применения в предшествующие годы. Есть необходимость дальнейшей реализации муниципальной Программы в 2021–2023 гг.

### 2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной задачей Программы является поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии требованиям пожарной безопасности.

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

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2021 г.	2022 г.	2023 г.
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области					
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности	Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание	%	100	100	100
	Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором	%	100	100	100

Методика расчета целевого индикатора «Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание»:

$$K = \frac{n}{N} * 100, \text{ где}$$

K – целевой индикатор «Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание»;

N – общее количество подведомственных учреждений КФКиС и УО;

n – количество подведомственных учреждений КФКиС и УО, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС.

Методика расчета целевого индикатора «Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором»:

$$D = \frac{m}{M} * 100, \text{ где}$$

D – целевой индикатор «Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором» (в учреждениях КФКиС и УО);

M – общее количество нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором в ходе проверок в текущем году в подведомственных учреждениях КФКиС и УО;

m – количество устраненных нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором в ходе проверок в текущем году в подведомственных учреждениях КФКиС и УО.

### 4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Координатор Программы – отдел по делам ГО и ЧС:

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;
- 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») за полугодие, 9 месяцев до 15 июля и 15 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года);

- 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») годовой отчет вместе с оценкой эффективности не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным;

- размещает годовой отчет о ходе реализации программы на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»);

- размещает утвержденную Программу, изменения в ней на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»).

Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляются в управление экономики администрации город-

ского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным.

Исполнителями Программы являются управление образования, комитет по физической культуре и спорту (далее – исполнители).

Исполнители:

- обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;
- осуществляют реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
- контролируют полноту и своевременность выполнения программных мероприятий подведомственными учреждениями;
- готовят предложения о внесении изменений в действующую Программу в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;

- в случае приведения в соответствие решению Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете не позднее 30 дней со дня вступления его в силу и не позднее 5 дней со дня внесения изменений в решение о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области направляют предложения о внесении изменений в действующую Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений;

- представляют в отдел по делам ГО и ЧС информацию о ходе реализации программных мероприятий, достижении показателей результативности за полугодие, 9 месяцев до 5 июля и 5 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года);

- представляют информацию за отчетный год о ходе реализации программных мероприятий в отдел по делам ГО и ЧС до 1 февраля года, следующего за отчетным;

- формируют сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января отчетного года, и пояснительную записку к отчету о ходе реализации Программы.

## 5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2021 г.	2022 г. (Расчетная потребность)	2023 г. (Расчетная потребность)	всего	наименование показателя	ед. измерения	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области										
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности										
1.1.1. Обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения, в том числе:	456 600,00	456 600,00	456 600,00	1 369 800,00						
Учреждения КФКиС	456 600,00	456 600,00	456 600,00	1 369 800,00	Количество объектов учреждений КФКиС, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	9	9	9	Комитет по физической культуре и спорту
1.1.2. Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений	4 187 152,00	3 294 152,00	3 351 952,00	10 833 256,00						
Учреждения КФКиС	941 600,00	48 600,00	106 400,00	1 096 600,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений КФКиС	%	100	100	100	Комитет по физической культуре и спорту
Учреждения УО	3 245 552,00	3 245 552,00	3 245 552,00	9 736 656,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений УО	%	100	100	100	Управление образования
ИТОГО по Программе:	4 643 752,00	3 750 752,00	3 808 552,00	12 203 056,00						
в том числе:										
комитет по физической культуре и спорту	1 398 200,00	505 200,00	563 000,00	2 466 400,00						
управление образования	3 245 552,00	3 245 552,00	3 245 552,00	9 736 656,00						

Телефон отдела рекламы газеты  
“Волжский муниципальный вестник”

777-020

## 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Единица измерения	Значение показателя и обоснование		
			2021 г.	2022 г.	2023 г.
1.1.1.	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	9	9	9
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях КФКиС проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации		
1.1.2.	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений КФКиС	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений КФКиС проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		
	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений УО	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений УО проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		

## 7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается обеспечить пожарную безопасность, защиту жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей на объектах социальной сферы городского округа.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности; довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100 %; полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором; повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Заместитель главы городского округа  
Е.В. Гиричева*

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 07.12.2020

№ 6570

**О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы**

В целях приведения ведомственной целевой программы «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2017 № 6489, в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 02.10.2020 №

113-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы 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 Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ», от 12.07.2019 № 4830 «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2020 году», от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

**ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2017 № 6489, изложив ее 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 (в разделах «Документы» и «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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Д.А. Акинешева.

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Сухоруков*

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город  
Волжский Волгоградской области  
от 07.12.2020 № 6570

**Ведомственная целевая программа**

«Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы

**Паспорт ведомственной целевой программы**

Наименование ведомственной целевой программы	«Организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера и обеспечению первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цели и задачи Программы	Цели Программы: - организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа – город Волжский Волгоградской области от чрезвычайных ситуаций (далее – ЧС) природного и техногенного характера, включая поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны; - повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области; - защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задачи Программы: - обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренного оповещения населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера; - приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению; - подготовка населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты; - создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера; - проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения
Основные мероприятия Программы	Основные мероприятия: - создание муниципальной системы оповещения и информирования населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на базе комплексной системы экстренного оповещения населения (КСЭОН); - оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации стихийных бедствий (далее – МЧС РФ); - повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО и единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – РСЧС) городского округа – город Волжский Волгоградской области;

	<ul style="list-style-type: none"> <li>- приобретение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;</li> <li>- информирование населения о мерах пожарной безопасности</li> </ul>
Сроки реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	<p>Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Общий объем финансирования Программы составит 788 170,00 рубля, в том числе:</p> <p>2018 год – 235 900,00 рубля;</p> <p>2019 год – 210 800,00 рубля;</p> <p>2020 год – 341 470,00 рубля.</p> <p>Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год</p>
Управление Программой и контроль за ее реализацией	<p>Организация реализации Программы возлагается на отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел по делам ГО и ЧС).</p> <p>Контроль за реализацией Программы осуществляет отдел по делам ГО и ЧС совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с распределением полномочий.</p> <p>Анализ выполнения Программы осуществляется не реже 3 раз в год отделом по делам ГО и ЧС, который несет ответственность за:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- реализацию Программы;</li> <li>- целевое и эффективное использование средств,</li> </ul>
	<p>выделенных на реализацию Программы;</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- обеспечение достижения значений показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов достижения поставленных целей и задач;</li> <li>- полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении мониторинга и формировании отчетов о ходе реализации Программы;</li> <li>- своевременное исполнение решений в части внесения изменений в Программу или досрочного прекращения ее реализации.</li> </ul> <p>Отдел по делам ГО и ЧС оформляет отчет за первое полугодие, 9 месяцев и год о ходе реализации Программы и согласовывает с курирующим заместителем главы городского округа.</p> <p>Отдел по делам ГО и ЧС 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»):</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие, за 9 месяцев – до 15 июля и 15 октября соответственно;</li> <li>- годовой отчет вместе с оценкой эффективности реализации Программы – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.</li> </ul> <p>Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляются в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным</p>
Ожидаемые конечные результаты	<p>Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- повысить уровень защиты населения городского округа от ЧС природного и техногенного характера и в военное время;</li> <li>- оборудовать и укомплектовать городской подвижной пункт управления;</li> <li>- обеспечить безопасность при ЧС и повысить эффективность проведения мероприятий по ликвидации ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;</li> <li>- повысить квалификацию должностных лиц и специалистов гражданской обороны и РСЧС городского округа – город Волжский Волгоградской области;</li> <li>- повысить культуру и уровень знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей</li> </ul>

В условиях быстро меняющихся рисков ЧС, интенсивного развития транспортной инфраструктуры и реализации крупных инфраструктурных проектов, урбанизации населения, появления значительного количества новых мест массового пребывания людей возникла необходимость значительного повышения уровня культуры безопасности населения, соответственно, новых форм и способов их информирования и оповещения, а также одновременного процентного увеличения охвата средствами доведения информации до населения, в том числе экстренной информации и сигналов оповещения.

На современном этапе развития систем оповещения и информирования населения об угрозе возникновения или факте возникновения ЧС повышение их оперативности может быть достигнуто лишь путем автоматизации процессов и минимизации влияния человеческого фактора на них, а в ряде случаев даже полного его исключения.

Для достижения этих целей необходимы технические средства нового поколения, которые позволяют индивидуально доводить экстренную информацию о ЧС до любого человека, проживающего на территории городского округа.

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» органы местного самоуправления поддерживают в состоянии постоянной готовности к использованию защитные сооружения и другие объекты гражданской обороны.

Одним из основных элементов систем управления гражданской обороны являются пункты управления.

Пункты управления гражданской обороны – это специально оборудованные сооружения (помещения) или транспортные средства, оснащенные необходимыми техническими средствами связи и жизнеобеспечения и предназначенные для размещения и обеспечения эффективной работы органов управления как в мирное время, так и в особый период.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В 2016 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрировано 205 пожаров.

Прямой материальный ущерб от этих пожаров составил 1419,5 тыс. рублей. В результате происшедших пожаров погибли 9 человек, получили травмы 27 человек.

Основными причинами происшедших пожаров послужили неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств. Все это является следствием недостаточной пропаганды правил пожарной безопасности или даже ее отсутствие.

Использование программно-целевого метода позволит сконцентрировать выделение финансовых средств на выполнении конкретных мероприятий:

- создание муниципальной системы оповещения и информирования населения при угрозе и возникновении чрезвычайных ситуаций на базе комплексной системы экстренного оповещения населения (КСЭОН);

- оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями МЧС РФ;
- повышение квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны и РСЧС городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- приобретение материальных ресурсов для ликвидации ЧС;
- информирование населения о мерах пожарной безопасности (изготовление тематической полиграфической продукции: памятки, плакаты и т.д.).

Только постоянное выполнение мероприятий в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации ЧС природного и техногенного характера обеспечит необходимый и эффективный уровень защиты населения в военное время, при возникновении ЧС позволит организовать первоочередное жизнеобеспечение пострадавшего населения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

## 2. Цели, задачи, основные направления развития

Цели Программы:

- организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа от ЧС природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны;

- повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Задачи Программы:

- обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренного оповещения населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера;

- приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению;
- подготовка населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты;

- создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера;
- проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения.

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

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год
1. Цель – организация мероприятий по гражданской обороне, защите населения городского округа – город Волжский Волгоградской области от ЧС природного и техногенного характера, включая поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны					
1.1. Задача – обеспечение своевременного оповещения населения, в том числе экстренного оповещения населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС природного и техногенного характера	Готовность муниципальной системы оповещения к использованию по назначению	%		65	20
1.2. Задача - приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению	Количество пунктов управления, готовых к использованию по назначению	%	100	100	100

### 1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от ЧС и обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны, своевременное оповещение населения, в том числе экстренное оповещение населения, об опасностях, возникающих при военных конфликтах или вследствие этих конфликтов, а также при ЧС, обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В соответствии с федеральными законами от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне», от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера» органы местного самоуправления создают и поддерживают в постоянной готовности муниципальные системы оповещения и информирования населения о чрезвычайных ситуациях.

Действующий на территории городского округа сегмент региональной автоматизированной системы централизованного оповещения Волгоградской области (далее – РАСЦО), созданный на аппаратных средствах 70-х годов прошлого века, не может более гарантированно выполнять возросшие требования по оповещению населения.



1.2. Задача – приведение городских пунктов управления в готовность к использованию по назначению									
1.2.1. Оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ	59 900,00	43 300,00	246 450,00	349 650,00	Количество приобретенных мегафонов ручных рупорных	шт.	3		
					Количество приобретенных автоматизированных рабочих мест	шт.	1		
					Количество приобретенных ноутбуков с программным обеспечением	шт.		1	
					Количество приобретенных автоматизированных рабочих мест для аттестации по режиму секретности	шт.			1
					Количество переаттестованных автоматизированных рабочих мест	шт.			1
2. Цель – повышение эффективности проведения мероприятий по ликвидации ЧС и обеспечение безопасности в ЧС на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области									
2.1. Задача – подготовка населения городского округа - город Волжский Волгоградской области в области гражданской защиты									
2.1.1. Повышение квалификации должностных лиц и специалистов ГО, РСЧС и ПБ городского округа – город Волжский Волгоградской области	120 648,00	45 000,00	0,00	165 648,00	Количество прошедших повышение квалификации	чел.	4	5	
					Количество приобретенных роботов-тренажеров	шт.	1		
2.2. Задача – создание резерва материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера									
2.2.1. Приобретение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	12 452,00	0,00	22 500,00	34 952,00	Количество приобретенных элементов оснастки для перфоратора	шт.	3		
					Количество приобретенных шуруповертов	шт.	1		
					Количество приобретенных зажигательных аппаратов	шт.			2
3. Цель – защита жизни, здоровья и имущества граждан от пожаров, создание необходимых условий для обеспечения первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области									
3.1. Задача – проведение пропаганды противопожарных знаний среди населения									
3.1.1. Информирование населения о мерах пожарной безопасности	42 900,00	122 500,00	72 520,00	237 920,00					
Изготовление наглядной агитации на внешние поверхности общественного транспорта		75 700,00		75 700,00	Количество изготовленной наглядной агитации	шт.		3	
Изготовление полиграфической агитационной продукции для населения: плакаты (формат 1000x700мм) плакаты (формат А3) памятки (формат А4)	42 900,00	46 800,00	72 520,00	162 220,00	Тираж	экз.			
Итого по Программе	235 900,00	210 800,00	341 470,00	788 170,00			400 28000	500 25000	100 500 19000
Бюджет городского округа	235 900,00	210 800,00	341 470,00	788 170,00					

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах

6.1. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.1.1.	Создание муниципальной автоматизированной системы оповещения населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, включающей комплексную систему экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении ЧС на территории городского округа	0,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; - от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; - от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»		Оплата оборудования и монтажа системы	Количество комплектов	
1.2.1.	Оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ по Волгоградской области	59 900,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; приказ МЧС России от 15.12.2002 №583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»				
	Приобретение мегафонов ручных рупорных	23 400,00		Согласно договору поставки стоимость мегафона ручного рупорного составляет 7 800 руб. 7 800 * 3 = 23 400 руб.	Оплата мегафонов ручных рупорных	Количество приобретенных мегафонов ручных рупорных	3



	Приобретение оргтехники	36 500,00		Согласно договору поставки стоимость составляет: системный блок – 17 758,47 руб.; источник бесперебойного питания – 2 469,83 руб.; клавиатура – 340,67 руб.; монитор – 6 684,37 руб.; Многофункциональное устройство – 9 246,66 руб.	Оплата автоматизированного рабочего места	Количество приобретенных автоматизированных рабочих мест	1
				Общая стоимость автоматизированного рабочего места составляет 36 500 руб.			
2.1.1	Повышение квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны, РСЧС и пожарной безопасности городского округа – город Волжский Волгоградской области	120 648,00	Постановления Правительства РФ - от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; - от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»				
	Председатель и члены городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности	3 178,00		Согласно контракту стоимость обучения 1 человека по 24-часовой программе составляет 3 178 руб.	Оплата обучения	Количество прошедших повышение квалификации	1
	Специалисты отдела по делам ГО и ЧС, специально уполномоченные решать задачи в области гражданской обороны и ЧС	14 296,00		Согласно контракту стоимость обучения 1 человека по 72-часовой программе составляет 7 148 руб. 7 148 руб.* 2 чел. = 14 296 руб.	Оплата обучения	Количество прошедших повышение квалификации	2
	Председатель городской эвакуационной комиссии	3 574,00		Согласно контракту стоимость обучения 1 человека по 36-часовой программе составляет 3 574 руб.	Оплата обучения	Количество прошедших повышение квалификации	1
	Приобретение робота-тренажера для обучения и отработки навыков оказания доврачебной помощи	99 600,00		Согласно контракту стоимость робота-тренажера составляет 99 600 руб.	Оплата робота-тренажера	Количество приобретенных роботов-тренажеров	1
2.2.1	Приобретение материальных ресурсов для ликвидации ЧС природного и техногенного характера	12 452,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;				
	Приобретение элементов оснастки для перфоратора	3 532,00	- от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановление Правительства РФ от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	Стоимость элементов оснастки для перфоратора на 01.09.2018 составляет: - бур SDSmax d32+840\100 – 2 460 руб.; пика SDSmax L400 мм – 246 руб.; зубило SDSmax 24*400 мм – 826 руб. Общая стоимость элементов оснастки для перфоратора составляет 3 532 руб.	Оплата элементов оснастки для перфоратора	Количество приобретенных элементов оснастки для перфоратора	3
	Приобретение шуруповерта	8 920,00		Стоимость шуруповерта аккумуляторного GSR140-LI на 01.09.2018 составляет 8 920 руб.	Оплата шуруповерта	Количество приобретенных шуруповертов	1
3.1.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности	42 900,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»;				
	Изготовление полиграфической агитационной продукции: плакат (формат А3); памятки (формат А4)	42 900,00	- от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»; - от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	Согласно контракту стоимость плаката формата А3 тиражом 100 шт. составляет 5,25 руб. Стоимость 4 тиражей составит 2 100 руб. Стоимость памятки формата А4 (односторонняя печать) тиражом 8000 шт. составляет 1,80 руб.	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции	Тираж (экз.)	28 400
				Стоимость 2 тиражей составит 28 800 руб. Стоимость памятки формата А4 (раскладушка, сложена втрое, двухсторонняя печать) тиражом 4000 шт. составляет 1,00 руб. Стоимость 3 тиражей составит 12 000 руб. Итого 42 900 руб.			

6.2. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.1.1.	Создание муниципальной автоматизированной системы оповещения населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, включающей комплексную систему экстренного оповещения населения об угрозе возникновения или о возникновении чрезвычайных ситуаций на территории городского округа		Федеральные законы - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; - от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне»; - от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»		Оплата оборудования и монтажа системы	Количество комплектов	
1.2.1.	Оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ	43 300,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; приказ МЧС России от 15.12.2002 №583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»				
	Приобретение оргтехники	43 300,00	Приказ МЧС России от 15.12.2002 №583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»	На 01.11.2 018 ориентировочная стоимость ноутбука с программным обеспечением составляет 43 300 руб.	Оплата приобретенного ноутбука с программным обеспечением	Количество приобретенных ноутбуков с программным обеспечением	1
2.1.1.	Повышение квалификации должностных лиц и специалистов гражданской обороны, РСЧС и пожарной безопасности городского округа – город Волжский Волгоградской области	45 000,00	Постановления Правительства РФ - от 04.09.2003 № 547 «О подготовке населения в области защиты от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»;				
	Председатель и члены городской комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и	45 000,00	- от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения об организации обучения населения в области гражданской обороны»	На 01.06.2017 ориентировочная стоимость обучения 1 человека по 72-часовой программе	Оплата обучения	Количество прошедших повышение квалификации	5
	обеспечению пожарной безопасности			составляет 9 000 руб. 9 000 руб.* 5 чел. = 45 000 руб.			
3.1.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности	122 500,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; - от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; - от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»				
	Изготовление наглядной агитации на внешние поверхности общественного транспорта	75 700,00		На 01.11.2018 ориентировочная стоимость изготовления наглядной агитации на внешние поверхности 1 общественного транспорта составляет 25 230 руб. (25 230 руб.* 3 шт. = 75 690 руб.)	Оплата услуг по изготовлению наглядной агитации	Количество изготовленной наглядной агитации	3
	Изготовление полиграфической агитационной продукции: плакат (формат А3); памятки (формат А4)	46800,00		На 01.11.2018 ориентировочная стоимость 1 плаката формата А3 тиражом 100 шт. составляет 4,64 руб., стоимость 5 тиражей составит 2 320 руб.; 1 памятки формата А4 тиражом 8000 шт. составляет 1,7 руб., стоимость 2 тиражей составит 27 200 руб.; 1 памятки формата А4 (в разложенном виде) тиражом 3000 шт. составляет	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции	Тираж (экз.)	500 25000
				1,92 руб., стоимость 3 тиражей составит 17 280 руб. Итого 46 800 руб.			

## 6.3. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.2.1.	Оснащение городских пунктов управления в соответствии с рекомендациями ГУ МЧС РФ	246 450,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; приказ МЧС России от 15.12.2002 №583 «Об утверждении и введении в действие правил эксплуатации защитных сооружений гражданской обороны»	На 01.06.2019 ориентировочная стоимость составляет системный блок – 30 000 руб.; источник бесперебойного питания – 5 000 руб.; клавиатура и манипулятор «мышь» – 1 000 руб.; монитор – 7 000 руб. принтер – 8 000 руб.; картридж к принтеру – 2 000 руб.; карта флэш-памяти – 500 руб. Общая стоимость автоматизированного рабочего места для аттестации по режиму секретности составляет 53 500 руб. С учетом коэффициентов-дефляторов в 2020 году стоимость составит 55 426 руб.	Оплата автоматизированного рабочего места для аттестации по режиму секретности	Количество приобретенных автоматизированных рабочих мест для аттестации по режиму секретности	1
				На 01.06.2019 ориентировочная стоимость проведения спецпроверки, монтажа и настройки средств защиты информации, аттестация объекта информатизации составляет 191 000 руб.	Оплата переаттестации автоматизированного рабочего места	Количество переаттестованных автоматизированных рабочих мест	1
2.2.1	Приобретение материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера	22 500,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; - от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»; постановление Правительства РФ от 10.11.1996 № 1340 «О порядке создания и использования резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера»	Фактическая стоимость зажигательного аппарата ЗА-4 «Ермак составляет 11 250,00 руб. Общая стоимость 2 зажигательных аппаратов ЗА-4 «Ермак» составляет 22 500 руб.	Оплата зажигательного аппарата ЗА-4 «Ермак»	Количество приобретенных зажигательных аппаратов	2
3.1.1.	Информирование населения о мерах пожарной безопасности. Изготовление полиграфической агитационной продукции для населения: плакаты (формат 1000x700мм); плакаты (формат А3); памятки (формат А4)	72 520,00	Федеральные законы: - от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ»; - от 21.12.1994 №69-ФЗ «О пожарной безопасности»; - от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»	На 10.01.2020 ориентировочная стоимость плаката на клейкой основе формата 1000x700 мм тиражом 100 шт. составляет 310 руб. Стоимость тиража составит 31000 руб. На 10.01.2020 ориентировочная стоимость плаката формата А3 тиражом 100 шт. составляет 5,20 руб. Стоимость 5 тиражей составит 2 600 руб. На 10.01.2020 ориентировочная стоимость памятки формата А4 тиражом 8000 шт. составляет 1,83 руб. Стоимость 2 тиражей составит 29 280 руб. На 10.01.2020 ориентировочная стоимость буклета формата А4 тиражом 3000 шт. составляет 3,21 руб. Стоимость тиража составит 9 630 руб. Итого стоимость полиграфической продукции составит 72 510 руб.	Оплата услуг за изготовление полиграфической продукции	Тираж (экз.)	100 500 19000

## 7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается создание организационно-управленческих, финансовых и материально-технических условий для поддержания в состоянии постоянной готовности к использованию объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях предупреждения и ликвидации ЧС запасов материально-технических, продовольственных и иных средств, обеспечение первичных мер пожарной безопасности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- повысить уровень защиты населения городского округа от ЧС и в военное время;

- оборудовать и укомплектовать городской подвижный пункт управления;

- обеспечить безопасность при ЧС и повысить эффективность проведения мероприятий по ликвидации ЧС на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- создать запас материальных ресурсов для ликвидации ЧС;

- повысить квалификацию должностных лиц и специалистов гражданской обороны и РСЧС городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- повысить культуру и уровень знаний населения при обеспечении требуемого уровня пожарной безопасности людей.

Заместитель главы городского округа  
В.А. Сухоруков

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 24.11.2020

№ 6309

**О внесении изменений в муниципальную программу «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы**

В целях приведения в соответствие Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 02.10.2020 № 113-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 13.12.2019 № 75-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов» муниципальной программы «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.10.2017 № 6476, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», от 12.07.2019 № 4830 «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2020 году», от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.10.2017 № 6476, изложив ее 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 (в разделах «Документы» и «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;

3. Отделу по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию настоящего постановления в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности начальника отдела по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области Д.А. Акинышева.

*Заместитель главы городского округа  
В.А. Сухоруков*

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.11.2020 № 6309

Муниципальная программа

«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	«Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области» 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»; - Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ; - постановление Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104 «Об утверждении правил охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области»; - Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1); - постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»; - постановление администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 12.07.2019 № 4830 «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2020 году»
Разработчик (координатор) Программы	Разработчик (координатор) Программы - отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел по делам ГО и ЧС). Разработчики Программы: - комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; - управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Исполнитель Программы	- комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; - управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; - отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Цель и задачи Программы	Цель Программы: создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области. Задачи Программы: - подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья; - пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах
Основные мероприятия Программы	- подготовка летних оздоровительных лагерей к приему отдыхающих; - благоустройство и содержание территории муниципального пляжа; - разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде
Сроки и этапы реализации Программы	2018-2020 годы
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем финансирования Программы составит 9 041 609,66 рубля, в том числе: 2018 год - 3 599 077,57 рубля; 2019 год - 2 810 805,00 рубля; 2020 год - 2 327 701,00 рубля. Кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2020 по муниципальной программе «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018-2020 годы, составляет 304 026,09 рубля (комитет по обеспечению жизнедеятельности города) Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Управление Программой осуществляет отдел по делам ГО и ЧС. Организация реализации программы возлагается на отдел по делам ГО и ЧС. Контроль за реализацией Программы осуществляет отдел по делам ГО и ЧС совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с распределением полномочий. Анализ выполнения Программы осуществляется не реже 3 раз в год отделом по делам ГО и ЧС, который несет ответственность за: - реализацию программы; - целевое и эффективное использование средств, выделенных на реализацию программы; - обеспечение достижения значений показателей результативности выполнения мероприятий и индикаторов достижения поставленных целей и задач; - полноту, своевременность и достоверность информации, используемой при проведении мониторинга и формирования отчетов о ходе реализации программы; - своевременное исполнение решений в части внесения изменений в программу или досрочного прекращения ее реализации. Исполнители представляют в отдел по делам ГО и ЧС информацию о ходе реализации программных мероприятий за первое полугодие, 9 месяцев до 5 июля и 5 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года). Исполнители ежегодно, до 1 февраля года, следующего за отчетным, представляют в отдел по делам ГО и ЧС: - информация о реализации программных мероприятий; - сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января отчетного года; - пояснительную записку. Отдел по делам ГО и ЧС оформляет отчет за первое полугодие, 9 месяцев и год о ходе реализации программы и согласовывает с курирующим заместителем главы городского округа. Отдел по делам ГО и ЧС 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»): - отчеты о ходе реализации программы за первое полугодие, за 9 месяцев - до 15 июля и 15 октября соответственно; - годовой отчет вместе с оценкой эффективности ее реализации – не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Годовой отчет о ходе реализации Программы отдел по делам ГО и ЧС размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление») Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляются в управление экономики администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным.
Ожидаемые конечные результаты	Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит: - упорядочить места массового отдыха населения на водных объектах; - привлечь население к отдыху на оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами и спасательными станциями; - снизить количество случаев гибели людей на водных объектах

1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья.

Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ситуация с состоянием безопасности людей на водных объектах, сложившаяся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.

В 2016 году в водоемах городского округа – город Волжский Волгоградской области утонули 5 человек. При сохранении существующей тенденции на водных объектах ежегодно будут гибнуть люди, как правило, зрелого работоспособного возраста.

Работа, проводимая органами местного самоуправления по вопросам обеспечения безопасности людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области, направлена на активизацию деятельности по выполнению требований Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления Российской Федерации», но несмотря на это обеспечение безопасности населения на водных объектах остается на низком уровне.

Опыт последних лет свидетельствует о том, что гибель людей на водных объектах происходит в не-санкционированных местах купания, в то время как на специально оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами, людей всегда спасают.

В настоящее время на территории городского округа функционируют два официально зарегистрированных места для массового отдыха людей на водных объектах:

- муниципальный городской пляж;
- пляж «Гавань», принадлежащий ООО «Ахтубинская миля».

Однако места массового отдыха людей требуют постоянного внимания. Результаты проводимых проверок свидетельствуют о том, что водные объекты часто эксплуатируются с нарушением установленных норм и правил.

С учетом реально сложившейся экономической обстановки, природно-климатических особенностей и социально-экономического положения населения решение задачи по состоянию условий для наиболее полного, комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа - город Волжский Волгоградской области возможно только программно-целевым методом.

Использование программно-целевого метода позволит сконцентрировать выделение финансовых средств на выполнении конкретных мероприятий:

- подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья;
- разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде.

Настоящая Программа рассчитана на решение вышеуказанных проблем и содержит перечень мероприятий, при реализации которых в ближайшие годы будут созданы безопасные условия пребывания людей в местах массового отдыха населения на водных объектах в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

- Основными задачами Программы являются:
- подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья;
  - пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 год	2019 год	2020 год
<b>1. Цель: создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области</b>					
1.1. Задача: подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья	Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей	%	100	100	100
1.2. Задача: пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах	Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах	%	60	63	65

Методика расчета целевого индикатора «Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей»:

$$F = \frac{I}{L} * 100, \text{ где}$$

F - целевой индикатор «Доля мест массового пребывания людей на водных объектах, имеющих экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам, в общем объеме мест массового пребывания людей»;

L - общее количество мест организованного массового пребывания людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области (1 городской (муниципальный) пляж);

I - количество мест организованного массового пребывания людей на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области, получивших экспертное заключение о соответствии объекта санитарным правилам и нормативам перед началом купального сезона текущего года.

Методика расчета целевого индикатора «Охват населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах»:

$$G = \frac{h}{H} * 100, \text{ где}$$

G - целевой индикатор «Доля охваченного населения профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах»;

H - численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области (статистические данные на 1 января отчетного года);

h - численность населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, охваченного профилактическими мероприятиями по обеспечению безопасности на водных объектах в течение отчетного года.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей Программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляет отдел по делам ГО и ЧС совместно с курирующим заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии с распределением полномочий.

Координатор Программы - отдел по делам ГО и ЧС:

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;
- 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») отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ за первое полугодие, 9 месяцев до 15 июля и 15 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года);
- 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») годовой отчет вместе с оценкой эффективности не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным;
- размещает утвержденную Программу, изменения в неё на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»);
- годовой отчет о ходе реализации Программы отдел по дела ГО и ЧС размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

Материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляются в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным.

Исполнителями Программы являются управление образования, комитет по обеспечению жизнедеятельности города и отдел по делам ГО и ЧС (далее – исполнители).

- Исполнители:
- обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;
  - осуществляют реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;
  - контролируют полноту и своевременность выполнения программных мероприятий подведомственными учреждениями;
  - готовят предложения о внесении изменений в действующую Программу в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;
  - в случае приведения в соответствие решению Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете не позднее 30 дней со дня вступления решения в силу и не позднее 5 дней со дня внесения изменений в решение о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области направляют предложения о внесении изменений в действующую Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений;
  - представляют в отдел по делам ГО и ЧС информацию о ходе реализации программных мероприятий, достижении показателей результативности за первое полугодие, 9 месяцев до 5 июля и 5 октября соответственно (нарастающим итогом с начала года);
  - представляют информацию о ходе реализации программных мероприятий за отчетный год в отдел по делам ГО и ЧС до 1 февраля года, следующего за отчетным;
  - формируют сведения о погашении кредиторской задолженности, сложившейся на 1 января отчетного года, и пояснительную записку к отчету о ходе реализации Программы.

## 5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	всего	наименование показателя	единица измерения	2021 г.	2022 г.	2023 г.	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Цель - создание условий для наиболее комфортного и безопасного пребывания граждан в местах массового отдыха на водных объектах городского округа – город Волжский Волгоградской области.										
1.1. Задача - подготовка мест массового пребывания людей на водных объектах с целью обеспечения их безопасности, охраны жизни и здоровья										
1.1.1. Подготовка летних оздоровительных лагерей к приему отдыхающих*					Готовность плавательных бассейнов к летнему сезону	шт.	2	2	2	Управление образования
1.1.2. Благоустройство и содержание территории городского (муниципального) пляжа	3 557 277,57	2 745 080,00	2 253 501,00	8 555 858,57	Готовность пляжа к купальному сезону	да/нет	да	да	да	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города
					Доля выполненных работ от объема работ запланированных на соответствующий финансовый год	%	100	100	100	
					Количество спасателей обеспечивающих безопасность людей на муниципальном пляже	чел.	2	2	2	
					Соответствие оснащённости спасательного поста требованиям правил охраны жизни людей на водных объектах	%	100	100	100	
1.2. Задача: пропаганда и обучение населения мерам безопасности на водных объектах										
1.2.1. Разъяснительная работа по предупреждению несчастных случаев на воде	41 800,00	65 725,00	74 200,00	181 725,00						
1.2.1.1. Инструктажи с руководителями образовательных учреждений, городских и загородных оздоровительных лагерей*					Число руководителей, прошедших инструктаж	чел.	84	84	83	Управление образования
1.2.1.2. Доведение до детей правил и мер безопасности на воде*					Количество детей, получивших информацию	чел.	27850	27850	29695	Управление образования
1.2.1.3. Организация проведения конкурсов*					Количество учреждений, привлеченных к конкурсу	шт.	30	30	29	Управление образования
1.2.1.4. Изготовление полиграфической продукции для населения плакаты формата А3, памятки формат А4	31 800,00	50 725,00		82 525,00	Количество плакатов формата А3, памяток формата А4.	экз.	1000 16 000	2000 20 000		Отдел по делам ГО и ЧС
1.2.1.5. Изготовление информационных плакатов на клейкой основе (1200x900 мм) и их размещение	10 000,00	15 000,00	21 600,00	46 600,00	Количество информационных плакатов (1200x900 мм)	шт.	3	3	3	Отдел по делам ГО и ЧС
1.2.1.6. Изготовление предупреждающих знаков			52 600,00	52 600,00	Количество знаков	шт.			17	Отдел по делам ГО и ЧС
Итого по программе	3 599 077,57	2 810 805,00	2 327 701,00	8 737 583,57						
в том числе:										
комитет по обеспечению жизнедеятельности города	3 557 277,57	2 745 080,00	2 253 501,00	8 555 858,57						
управление образования	0,00	0,00	0,00	0,00						
администрация городского округа (отдел по делам ГО и ЧС)	41 800,00	65 725,00	74 200,00	181 725,00						
Кроме того, погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.2020 по муниципальной программе "Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охраны жизни и здоровья на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области на 2018-2020 годы" (Комитет по обеспечению жизнедеятельности города)	0,00	0,00	304 026,09	304 026,09						
Всего, с учетом кредиторской задолженности	3 599 077,57	2 810 805,00	2 631 727,09	9 041 609,66						

\* выполнение мероприятий осуществляется за счет текущей деятельности подведомственных учреждений управления образования



## 6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2018 год	2019 год	2020 год
1.1.1.	Готовность плавательных бассейнов, к летнему сезону	шт.	2	2	2
	Расчет с пояснениями		В МБУ ДЗОЛ «Огонек» и структурном подразделении ДЗОЛ «Чайка» имеются стационарные плавательные бассейны. Подготовка осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
1.1.2.	Готовность пляжа к купальному сезону	шт.	1	1	1
	Расчет с пояснениями		На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области расположен один муниципальный пляж. Подготовка пляжа к купальному сезону осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Доля выполненных работ от объема работ, запланированных на соответствующий финансовый год	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Текущее содержание территории и объектов пляжа в течение купального сезона осуществляется в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Количество спасателей, обеспечивающих безопасность людей на муниципальном пляже	чел.	2	2	2
	Расчет с пояснениями		Количество спасателей определено в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
	Соответствие оснащенности поста требованиям правил охраны жизни людей на водных объектах	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Оснащение спасательного поста определено в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104		
1.2.1.	Число руководителей, прошедших инструктаж	чел.	84	84	83
	Расчет с пояснениями		Количество подведомственных учреждений управления образования – всего 84. Инструктажи будут проводиться со всеми руководителями (ответственными лицами) учреждений		
	Количество детей, получивших информацию	чел.	27 850	27 850	29 695
	Расчет с пояснениями		Правила поведения детей на воде будут доводиться до всех детей в возрасте от 6 до 18 лет, посещающих образовательные учреждения		
	Количество учреждений, привлеченных к конкурсу	шт.	30	30	29
	Расчет с пояснениями		К конкурсу будут привлекаться общеобразовательные учреждения города и загородные оздоровительные лагеря		
	Количество: плакатов формата А3, памятки формата А4	Экз.	1000 16000	2000 20000	

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности	Ед. измерения	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2018 год	2019 год	2020 год
	Расчет с пояснениями		Количество плакатов, памяток определено из потребности общеобразовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области.		
	Количество информационных плакатов (1200x900 мм)	шт.	3	3	3
	Расчет с пояснениями		Информационные плакаты на водных объектах устанавливаются в соответствии с Правилами охраны жизни людей на водных объектах на территории Волгоградской области, утвержденными постановлением Губернатора Волгоградской области от 07.02.2014 № 104. Необходимо количество информационных плакатов определено в результате контрольного объезда		
	Количество знаков	шт.			17
	Расчет с пояснениями		Знаки безопасности на водных объектах устанавливаются в соответствии с Федеральным законом от 03.06.2006 № 74-ФЗ «Водный кодекс Российской Федерации» (ст.6.5, ст. 27.3). Необходимое количество знаков определено в результате обследования береговой линии реки Ахтубы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.		

## 7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В ходе реализации Программы в городском округе - город Волжский Волгоградской области предусмотрено создать безопасные условия пребывания людей в местах массового отдыха населения на водных объектах в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:

- упорядочить места массового отдыха населения на водных объектах;
- привлечь население к отдыху на оборудованных пляжах, оснащенных спасательными постами и спасательными станциями;
- снизить количество случаев гибели людей на водных объектах.

Заместитель главы городского округа

В.А. Сухоруков

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 09.12.2020

№ 92-ГО

**О внесении изменений в постановление главы городского округа –  
город Волжский Волгоградской области от 17.09.2020 № 69-ГО**

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.09.2020 № 69-ГО «О Волжском городском звене территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», изложив пункт 6 в новой редакции:

«6. Считать утратившими силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 11.09.2015 № 129-ГО «О Волжском городском звене территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций» с 22.05.2017;
- от 13.05.2019 № 59-ГО «О Волжском городском звене территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций».

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.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

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

**777-020**

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

от 29.01.2021

№ 335

**Об утверждении административного регламента предоставления  
муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

Руководствуясь ст. 55 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями 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)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

## ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (приложение).
2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
  - от 17.04.2019 № 2689 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»;
  - от 11.12.2019 № 8306 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.04.2019 № 2689»;
  - от 28.02.2020 № 1185 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.04.2019 № 2689»;
  - от 04.09.2020 № 4451 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.04.2019 № 2689».
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 29.01.2021 № 335

**Административный регламент  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**

## 1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» представляет собой нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт предоставления муниципальной услуги (далее – Административный регламент).

Административный регламент разработан в целях повышения качества предоставления и доступности результатов предоставления муниципальной услуги, создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги и определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

## 1.2. Сведения о заявителях.

Заявитель – физическое или юридическое лицо, являющееся застройщиком, либо его уполномоченный представитель, обратившийся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

## 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 (далее – Администрация), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- Администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.

Официальный сайт Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag\_volj@volganet.ru;

- комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет) осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком работы:

понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;

вторник – с 09:00 до 13:00 час.;

четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: kzig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 21-22-52, 8 (8443) 41-50-23;

- 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, тел. 8 (8443) 55-51-15, –

в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

Официальный сайт МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

1.3.2. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги заявитель может получить:

- непосредственно в Администрации (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации);

- по почте, в том числе электронной (ag\_volj@volganet.ru, kzig@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации (www.admvol.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru), в государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (http://uslugi.volganet.ru) (далее – Региональный портал государственных и муниципальных услуг).

## 2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

## 2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию».

## 2.2. Органы и организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является Администрация.

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги, – Комитет.

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги уполномоченный орган взаимодействует с органами власти и организациями в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

2.2.3. Межведомственное информационное взаимодействие в предоставлении муниципальной услуги осуществляется в соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ).

## 2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- отказ в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

## 2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию в Администрацию либо в МФЦ выдает (отказывает в выдаче) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

## 2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

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

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2010, № 4179, ст. 31);

- 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);

- 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 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», 11.04.2011, № 15, ст. 2036);

- Федеральный закон от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» («Российская газета», № 156, 17.07.2015; «Собрание законодательства Российской Федерации», 20.07.2015, № 29 (часть 1), ст. 4344);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 225-ФЗ «Об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте» («Российская газета», № 169, 02.08.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 31, ст. 4194);

- Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Российская газета», № 226, 27.11.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 30.11.2009, № 48, ст. 5711; «Парламентская газета», № 63, 27.11.2009);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении 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» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05.04.2016; «Российская газета», № 75, 08.04.2016; «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

- постановление Правительства Российской Федерации от 07.10.2019 № 1294 «Об утверждении Правил направления документов в уполномоченные на выдачу разрешений на строительство и (или) разрешений на ввод объекта в эксплуатацию федеральные органы исполнительной власти, органы исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, Государственную корпорацию по атомной энергии «Росатом», Государственную корпорацию по космической деятельности «Роскосмос» в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 09.10.2019; «Собрание законодательства Российской Федерации», 14.10.2019, № 41, ст. 5725);

- приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 19.02.2015 № 117/пр «Об утверждении формы разрешения на строительство и формы разрешения на ввод объекта в эксплуатацию» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 22.07.2016);

- постановление Администрации Волгоградской области от 09.11.2015 № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13.11.2015; «Волгоградская правда», № 175, 17.11.2015);

- постановление Администрации Волгоградской области от 25.05.2020 № 297-п «Об установлении случаев, в которых направление документов для выдачи органами исполнительной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления муниципальных образований Волгоградской области разрешений на строительство и разрешений на ввод объектов в эксплуатацию осуществляется исключительно в электронной форме» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 27.05.2020; «Волгоградская правда», № 61, 29.05.2020);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005; № 1, 20.02.2007);

- Городское положение от 08.07.2011 № 179-ВГД «Об утверждении перечня услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, и определении размера платы за их оказание» («Волжский муниципальный вестник», № 34, 13.07.2011).

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

2.6.1. Для принятия решения о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию необходимы следующие документы:

1) заявление о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (или заявление в отношении этапов строительства, реконструкции объектов капитального строительства – в случаях, предусмотрен-

ных частью 12 статьи 51, частью 3.3 статьи 52 Градостроительного кодекса РФ) (далее – заявление) по форме согласно приложению № 1 к Административному регламенту;

2) правоустанавливающие документы на земельный участок, в том числе соглашение об установлении сервитута, решение об установлении публичного сервитута;

3) градостроительный план земельного участка, представленный для получения разрешения на строительство, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – проект планировки территории и проект межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), проект планировки территории – в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

4) разрешение на строительство;

5) акт приемки объекта капитального строительства (в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда);

6) акт, подтверждающий соответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации (в части соответствия проектной документации требованиям, указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, и подписанный лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком – в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда, а также лицом, осуществляющим строительный контроль, – в случае осуществления строительного контроля на основании договора);

7) документы, подтверждающие соответствие построенного, реконструированного объекта капитального строительства техническим условиям и подписанные представителями организаций, осуществляющих эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения (при их наличии), а также документы, подтверждающие передачу гарантирующим поставщикам электрической энергии в эксплуатацию приборов учета электрической энергии многоквартирных домов и помещений в многоквартирных домах, подписанные представителями гарантирующих поставщиков электрической энергии;

8) схема, отображающая расположение построенного, реконструированного объекта капитального строительства, расположение сетей инженерно-технического обеспечения в границах земельного участка и планировочную организацию земельного участка и подписанная лицом, осуществляющим строительство (лицом, осуществляющим строительство, и застройщиком или техническим заказчиком – в случае осуществления строительства, реконструкции на основании договора строительного подряда), за исключением случаев строительства, реконструкции линейного объекта;

9) заключение органа государственного строительного надзора (в случае если предусмотрено осуществление государственного строительного надзора в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ) о соответствии построенного, реконструированного объекта капитального строительства указанным в пункте 1 части 5 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ требованиям проектной документации (включая проектную документацию, в которой учтены изменения, внесенные в соответствии с частями 3.8 и 3.9 статьи 49 Градостроительного кодекса РФ), в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов, заключение уполномоченного на осуществление федерального государственного экологического надзора федерального органа исполнительной власти, выдаваемое в случаях, предусмотренных частью 7 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ;

10) документ, подтверждающий заключение договора обязательного страхования гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте в соответствии с законодательством Российской Федерации об обязательном страховании гражданской ответственности владельца опасного объекта за причинение вреда в результате аварии на опасном объекте;

11) акт приемки выполненных работ по сохранению объекта культурного наследия при проведении реставрации, консервации, ремонта этого объекта и его приспособления для современного использования, утвержденный соответствующим органом охраны объектов культурного наследия, определенным Федеральным законом от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации»;

12) технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

2.6.2. Документы (их копии или сведения, содержащиеся в них), указанные в подпунктах 2, 3, 4, 9, 11 пункта 2.6.1 Административного регламента, запрашиваются уполномоченным органом в государственных органах, органах местного самоуправления и подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если застройщик не представил данные документы самостоятельно.

2.6.3. Документы, перечисленные в подпунктах 2, 5–8, 10, 12 пункта 2.6.1 Административного регламента, представляются заявителем самостоятельно, если указанные документы (их копии или сведения, содержащиеся в них) отсутствуют в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций. Если указанные документы находятся в распоряжении органов государственной власти, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, такие документы запрашиваются уполномоченным органом в органах и организациях, в распоряжении которых находятся указанные документы, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6.4. В случае если подано заявление в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства, документы, указанные в подпунктах 5–12 пункта 2.6.1 Административного регламента, оформляются в части, относящейся к соответствующему этапу строительства, реконструкции объекта капитального строительства.

В указанном случае в заявлении в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства указываются сведения о ранее выданных разрешениях на ввод объекта в эксплуатацию в отношении этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства (при наличии).

2.7. Ответственность за достоверность и полноту представляемых сведений и документов, являющихся основанием для предоставления муниципальной услуги, возлагается на заявителя.

2.7.1. Уполномоченный орган не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. 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.

2.7.1.2. 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.

2.7.1.3. 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 № 210-ФЗ.

2.7.1.4. 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, 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.

2.7.2. Документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, направляются заявителем исключительно в электронной форме, подписываются усиленной квалифицированной электронной подписью (далее – квалифицированная подпись).

Указанные документы подаются заявителем лично, либо почтовым отправлением, либо по электронной почте в адрес уполномоченного органа или МФЦ, либо с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

2.7.3. Застройщики, в наименованиях которых содержатся слова «специализированный застройщик», могут подать документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, с использованием единой информационной системы жилищного строительства, предусмотренной Федеральным законом от 30.12.2004 № 214-ФЗ «Об участии в долевом строительстве многоквартирных домов и иных объектов недвижимости и о внесении изменений в некоторые законодательные акты Российской Федерации», за исключением случаев, если в соответствии с нормативным правовым актом Волгоградской области выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию осуществляется через иные информационные системы, интегрированные с единой информационной системой жилищного строительства.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- документы, указанные в пункте 2.6.1 Административного регламента, представлены с нарушением требований пункта 2.7.2 Административного регламента;

- в результате квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- отсутствие документов, указанных в подпункте 2.6.1 Административного регламента. Неполучение (несвоевременное получение) указанных документов, запрошенных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, не является основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции, капитального ремонта линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, – в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка;

- несоответствие объекта капитального строительства требованиям, установленным в разрешении на строительство, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

- несоответствие параметров построенного, реконструированного объекта капитального строительства проектной документации, за исключением случаев изменения площади объекта капитального строительства в соответствии с частью 6.2 статьи 55 Градостроительного кодекса РФ;

- несоответствие объекта капитального строительства разрешенному использованию земельного участка и (или) ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации на дату выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию, за исключением случаев, если указанные ограничения предусмотрены решением об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории, принятым в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, и строящийся, реконструируемый объект капитального строительства, в связи с размещением которого установлена или изменена зона с особыми условиями использования территории, не введен в эксплуатацию.

2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведений о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

При предоставлении муниципальной услуги оказание иных услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, а также участие иных организаций в предоставлении муниципальной услуги не предусмотрено.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

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

2.13. Срок регистрации документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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 необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой, канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа 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.

2.14.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов уполномоченного органа.

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

На информационных стендах, официальном сайте уполномоченного органа размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по исполнению муниципальной услуги;
  - текст Административного 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 уполномоченного органа 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 на Едином портале государственных и муниципальных услуг ([www.gosuslugi.ru](http://www.gosuslugi.ru)), на Региональном портале государственных и муниципальных услуг (<http://uslugi.volganet.ru>), а также на официальном сайте уполномоченного органа ([www.admvol.ru](http://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 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) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ.

Особенности осуществления административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 Административного 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 МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация документов (отказ в приеме к рассмотрению документов);
  - б) направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
  - в) осмотр объекта капитального строительства;
  - г) рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию);
  - д) подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию); выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.
- 3.2. Прием и регистрация документов (отказ в приеме к рассмотрению документов).
- 3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента (далее – документы).
- 3.2.2. Прием документов осуществляет специалист уполномоченного органа либо специалист МФЦ. Специалист МФЦ передает в уполномоченный орган документы, полученные от заявителя, в день их получения.
- 3.2.3. Получение документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.
- В случае представления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.
- 3.2.4. После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов или поступления таких документов из МФЦ специалист уполномоченного органа осуществляет их регистрацию.
- В случае представления документов через МФЦ срок предоставления муниципальной услуги исчисляется со дня регистрации документов в МФЦ.

3.2.5. Специалист уполномоченного органа в течение 1 рабочего дня с момента регистрации документов проводит проверку:

- 1) соответствия таких документов требованиям пункта 2.7.2 Административного регламента;
- 2) действительности квалифицированной 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».

По результатам проверки специалист уполномоченного органа принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению документов в случае, если:

- 1) в результате проверки документов установлены нарушения требований пункта 2.7.2 Административного регламента, и направляет заявителю уведомление об этом с указанием причин отказа в течение 1 рабочего дня с момента регистрации документов;
- 2) в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электрон-

ной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки. Такое уведомление подписывается квалифицированной 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.

3.2.6. Получение документов через Единый портал государственных и муниципальных услуг подтверждается путем направления заявителю автоматически сформированного уведомления о приеме и регистрации документов.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте, через Единый портал государственных и муниципальных услуг или через МФЦ – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов в случае выявления нарушений требований пункта 2.7.2 Административного регламента направляется в течение 1 рабочего дня с момента их регистрации.

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 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация документов, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении документов, направление уведомления о приеме и регистрации документов;
- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению документов.

3.3. Направление межведомственных запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение документов специалистом уполномоченного органа.

3.3.2. В течение 1 рабочего дня, следующего за днем регистрации документов, специалист уполномоченного органа осуществляет направление межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и подведомственные государственному органам или органам местного самоуправления организации, в распоряжении которых находятся документы и сведения, перечисленные в пункте 2.6.1 Административного регламента, в случае если заявитель не представил данные документы по собственной инициативе.

В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 Административного регламента, специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом.

3.3.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день со дня поступления документов специалисту уполномоченного органа.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является направление межведомственных запросов в государственные органы и органы местного самоуправления, а также организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги.

3.4. Осмотр объекта капитального строительства.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа документов и направление межведомственных запросов в случае их направления.

3.4.2. Специалист уполномоченного органа устанавливает, что в отношении данного объекта не осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии со статьей 54 Градостроительного кодекса РФ.

В случае если подано заявление о вводе в эксплуатацию объекта, в отношении которого осуществлялся государственный строительный надзор в соответствии с частью 1 статьи 54 Градостроительного кодекса РФ, специалист уполномоченного органа переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной Административным регламентом.

3.4.3. Специалист уполномоченного органа осуществляет осмотр объекта, в отношении которого подано заявление, по месту нахождения такого объекта.

В ходе осмотра осуществляется проверка соответствия объекта требованиям, указанным в разрешении на строительство, требованиям к строительству, реконструкции объекта капитального строительства, установленным на дату выдачи представленного для получения разрешения на строительство градостроительного плана земельного участка, или в случае строительства, реконструкции линейного объекта – требованиям проекта планировки территории и проекта межевания территории (за исключением случаев, при которых для строительства, реконструкции линейного объекта не требуется подготовка документации по планировке территории), требованиям, установленным проектом планировки территории, в случае выдачи разрешения на ввод в эксплуатацию линейного объекта, для размещения которого не требуется образование земельного участка, а также разрешенному использованию земельного участка, ограничениям, установленным в соответствии с земельным и иным законодательством Российской Федерации, требованиям проектной документации, в том числе требованиям энергетической эффективности и требованиям оснащенности объекта капитального строительства приборами учета используемых энергетических ресурсов.

3.4.4. Специалист уполномоченного органа по результатам осмотра объекта составляет акт, в котором указывается дата, время и место проведения осмотра, соответствие или несоответствие объекта требованиям, указанным в абзаце 2 пункта 3.4.3 Административного регламента.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день после дня направления межведомственных запросов в случае их направления.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является составление акта осмотра объекта.

3.5. Рассмотрение документов, в том числе полученных по межведомственным запросам; подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом уполномоченного органа заявления и документов, в том числе полученных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.2. Специалист уполномоченного органа осуществляет проверку представленных документов на предмет наличия или отсутствия оснований для выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и оформляет проект разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письмо об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.5.3. В случае если в процессе рассмотрения документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист уполномоченного органа подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9.2 Административного регламента.

3.5.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист уполномоченного органа осуществляет подготовку проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию и передает на подпись уполномоченному должностному лицу Администрации.

3.5.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты получения специалистом уполномоченного органа документов, в том числе представленных в порядке межведомственного взаимодействия.

3.5.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6. Подписание проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию); выдача (направление) разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет подписание разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6.3. В день подписания разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под подпись заявителя либо при наличии соответствующего указания в заявлении направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет передачу подписанного разрешения (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения

не указан заявителем.

Разрешение на ввод объекта в эксплуатацию выдается в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, в случае если это указано в заявлении о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

Обязательным приложением к разрешению на ввод объекта в эксплуатацию является представленный заявителем технический план объекта капитального строительства, подготовленный в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

3.6.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации проекта разрешения на ввод объекта в эксплуатацию (письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию).

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

- направление в МФЦ разрешения на ввод объекта в эксплуатацию либо письма об отказе в выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

- направление копии разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

а) в федеральный орган исполнительной власти, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию объекта, указанного в пункте 5.1 статьи 6 Градостроительного кодекса РФ, или орган исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченный на осуществление государственного строительного надзора, в случае, если выдано разрешение на ввод в эксплуатацию иного объекта капитального строительства, – в течение 3 рабочих дней со дня выдачи заявителю разрешения на ввод объекта в эксплуатацию;

б) в органы государственной власти или органы местного самоуправления (в том числе с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия), принявшие решение об установлении или изменении зоны с особыми условиями использования территории в связи с размещением объекта, в отношении которого выдано разрешение на ввод объекта в эксплуатацию, в случаях, предусмотренных пунктом 9 части 7 статьи 51 Градостроительного кодекса РФ, в течение 3 рабочих дней со дня выдачи разрешения на ввод объекта в эксплуатацию.

3.7. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 2 к Административному регламенту.

#### 4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением Администрацией, должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного регламента осуществляется должностными лицами Администрации, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, главой городского округа – город Волжский Волгоградской области и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Администрации на основании распоряжения руководителя Администрации.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного 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 Администрации, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений Административного 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 Администрацию жалобы заявителя в отношении своевременности, полноты и качества предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения Административного 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 Администрации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных Административным 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 Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в Администрацию.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, 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) Администрации, 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 № 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 Администрации, должностного лица Администрации, 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 данной 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 Администрацию, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) Администрации, должностного лица Администрации, муниципального служащего, руководителя Администрации 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 и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование Администрации, должностного лица Администрации или муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) 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 отправлен ответ заявителю;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) Администрации, должностного лица Администрации 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) Администрации, должностного лица Администрации 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 Администрации, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в Администрацию, 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 Администрации, 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 регистрации.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество заявителя, направившего жалобу, и 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 подготавливавшем, 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 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 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 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, муници-

пальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) Администрации, должностных лиц, муниципальных служащих Администрации, 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.

5.10. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, 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.

5.11. 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.

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

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

5.14. 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  
Р.И. Никитин**

**Приложение № 1  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию»**

В \_\_\_\_\_  
(наименование исполнительно-распорядительного  
органа местного самоуправления, предоставляющего  
муниципальную услугу)

ОТ \_\_\_\_\_  
(заявитель: фамилия, имя, отчество – для граждан,  
полное наименование организации – для юридических лиц,  
почтовый адрес, индекс,  
контактный телефон)

**ЗАЯВЛЕНИЕ  
о выдаче разрешения на ввод объекта в эксплуатацию**

Прошу выдать разрешение на ввод в эксплуатацию построенного, реконструируемого объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства)  
(ненужное зачеркнуть)

(наименование объекта капитального строительства (этапа строительства, реконструкции объекта капитального строительства) в соответствии с проектной документацией, краткие проектные характеристики)

расположенного по адресу: \_\_\_\_\_  
(полный адрес объекта капитального строительства с указанием субъекта Российской Федерации, административного района и т.д. или строительный адрес)

в форме \_\_\_\_\_  
(указывается форма документа:  
в форме электронного документа или в форме документа на бумажном носителе)

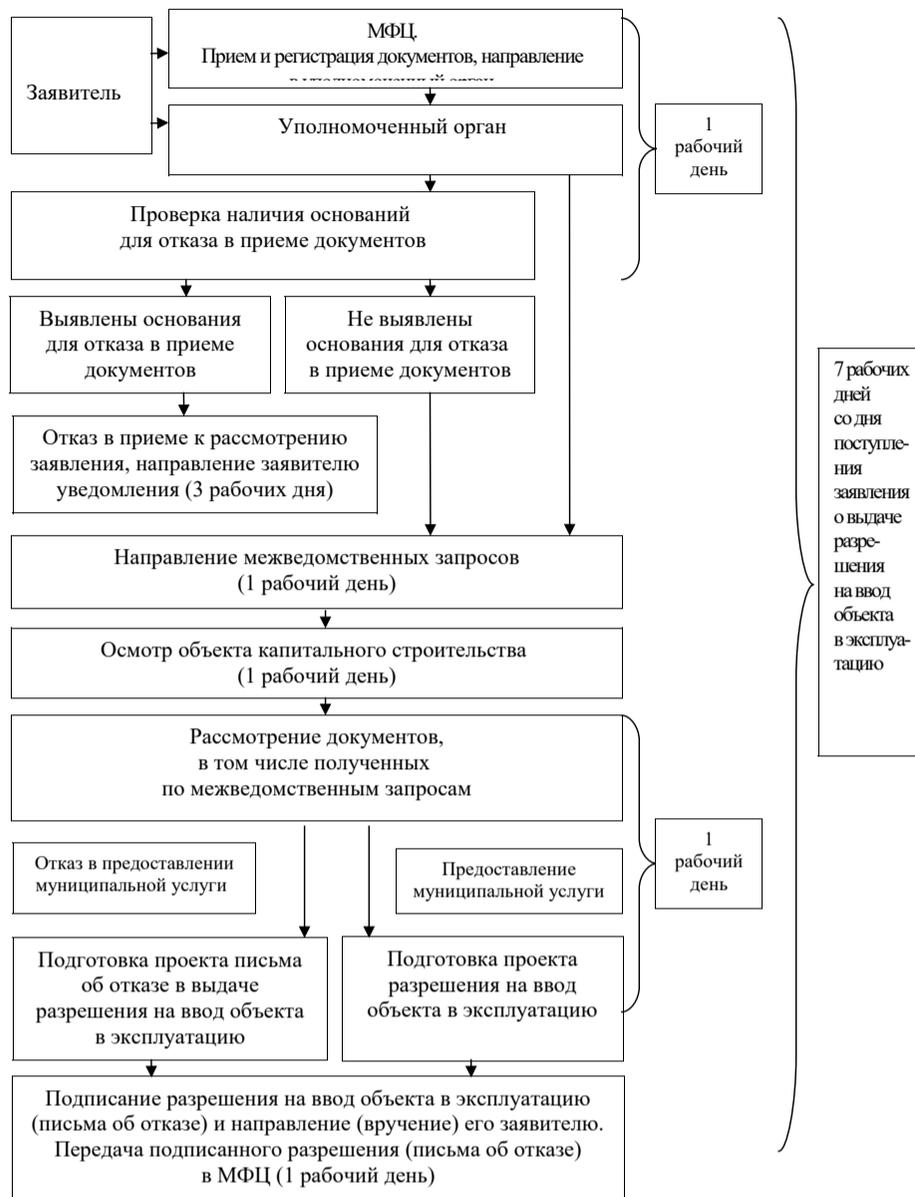
К заявлению прилагаются: \_\_\_\_\_  
(наименования документов и количество экземпляров)

\_\_\_\_\_ (должность) \_\_\_\_\_ (подпись) \_\_\_\_\_ (Ф.И.О.)

«\_\_» \_\_\_\_\_ 20\_\_ г.

Приложение № 2  
к административному регламенту  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта  
в эксплуатацию»

**Блок-схема  
предоставления муниципальной услуги  
«Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию»**



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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 28.12.2020

№ 99-ГО

**Об установлении нормативов бюджетных расходов на питание детей  
в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа –  
город Волжский Волгоградской области**

В соответствии с Законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», постановлениями Администрации Волгоградской области от 10.08.2020 № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день», от 10.08.2020 № 472-п «О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 30 октября 2017 г. № 574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Установить с 01.01.2021 нормативы бюджетных расходов на питание детей в муниципальных общеобразовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области за счет средств городского бюджета из расчета:
  - не менее 17,72 рубля в день на одного обучающегося 1–4 классов по очной форме обучения (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья);
  - 17,72 рубля в день на одного обучающегося 5–11 классов по очной форме обучения. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется следующим категориям:
    - дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в центрах социальной защиты населения;
    - дети из многодетных семей;
    - дети, состоящие на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка;
- 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;
  - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Считать утратившими силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- от 27.01.2015 № 13-ГО «Об установлении норм бюджетных расходов на питание детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области»;  
- от 25.11.2015 № 163-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО»;  
- от 29.03.2017 № 27-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО»;  
- от 14.01.2019 № 10-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО»;  
- от 21.11.2019 № 126-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО»;  
- от 18.12.2019 № 133-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО»;  
- от 31.08.2020 № 67-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

## ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020

№ 98-ГО

#### О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО

В соответствии с Законом Волгоградской области от 04.10.2013 № 118-ОД «Об образовании в Волгоградской области», постановлениями Администрации Волгоградской области от 10.08.2020 № 470-п «Об установлении размера частичной компенсации стоимости горячего питания, предусматривающего наличие горячего блюда, не считая горячего напитка, не менее одного раза в день, на одного обучающегося в день», от 10.08.2020 № 472-п «О внесении изменений в постановление Администрации Волгоградской области от 30 октября 2017 г. № 574-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие образования в Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.01.2015 № 13-ГО «Об установлении норм бюджетных расходов на питание детей в муниципальных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Изложить подпункт 2 пункта 2 в новой редакции:  
«2) не менее 17,20 рубля в день на одного обучающегося за счет средств городского бюджета (за исключением обучающихся с ограниченными возможностями здоровья):

- обучающиеся 1–4 классов по очной форме обучения».

1.2. Дополнить пункт 2 подпунктом 3 следующего содержания:

«3) 17,20 рубля в день на одного обучающегося 5–11 классов по очной форме обучения. Частичная компенсация стоимости питания предоставляется следующим категориям:

- дети из малоимущих семей, имеющих среднедушевой доход, не превышающий размер прожиточного минимума в расчете на душу населения по Волгоградской области, получающих ежемесячное пособие в центрах социальной защиты населения;

- дети из многодетных семей;

- дети, состоящие на учете у фтизиатра, вне зависимости от среднедушевого дохода семьи ребенка».

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;

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.12.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020

№ 7151

#### О внесении изменений в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих информационно-методическое, инженерно-техническое и бухгалтерское обслуживание управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.05.2019 № 3729

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников муниципальных учреждений, осуществляющих информационно-методическое, инженерно-техническое и бухгалтерское обслуживание управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных ему муниципальных учреждений, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.05.2019 № 3729:

1.1. Изложить раздел 3 «Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных работников» таблицы «Размеры базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) работников учреждений» приложения № 1 в новой редакции:

Наименование профессиональной квалификационной группы, квалификационного уровня профессии	Базовый оклад (должностной оклад), руб.
3. Профессиональная квалификационная группа общепрофессиональных профессий рабочих	
3.1. Должности, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»	
1-й квалификационный уровень	
Уборщик производственных и служебных помещений 2-го разряда, сторож	6247
3.2. Профессии, отнесенные к ПКГ «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня»	
Водитель автомобиля 4-го разряда	9211

1.2. Изложить раздел «Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам» таблицы «Размеры базовых окладов (должностных окладов) по профессиональным квалификационным группам (ПКГ) работников учреждений» приложения № 1 в новой редакции:

Специалисты по должностям, не отнесенным к профессиональным квалификационным группам

Наименование должности	Базовый оклад (ставка) (руб.)
Специалист в сфере закупок	8060
Ведущий специалист в сфере закупок	10515
Рабочий по комплексному обслуживанию и ремонту зданий 4-го разряда	6807

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 момента его официального опубликования и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.10.2020.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа

И.Н. Воронин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2020

№ 7152

#### О внесении изменений в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, на основании постановления 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», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об оплате труда работников учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.06.2019 № 4056:

1.1. Последний абзац подпункта 3 пункта 6.10 раздела 6 «Условия оплаты труда руководителя, заместителей руководителя, главного бухгалтера учреждения» изложить в новой редакции:

«При наличии двух и более критериев персонального повышающего коэффициента значения критериев суммируются, и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающем 350 процентов должностного оклада в месяц».

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;

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

4. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа  
И.Н. Воронин

Телефон отдела рекламы  
газеты «Волжский  
муниципальный вестник»

777-020

**ИЗВЕЩЕНИЕ**

**об отборе некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, и приеме заявлений с пакетом документов**

Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области сообщает о начале приема заявлений с пакетом документов в целях отбора некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, для предоставления субсидии на проведение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области мероприятий, направленных на регулирование численности животных без владельцев.

Отбор некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, и прием заявлений с пакетом документов осуществляется в соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.08.2020 № 3802 «Об утверждении Порядка предоставления некоммерческим организациям, не являющимся казенными учреждениями, субсидий на проведение на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области мероприятий, направленных на регулирование численности животных без владельцев».

Заявление с пакетом документов принимаются от некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, в течение одного месяца с момента публикации и размещения настоящего извещения (с 10.02.2021 по 10.03.2021).

Заявление с пакетом документов принимаются от некоммерческой организации, не являющейся казенным учреждением, комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, д. 30, каб. 24 (приемная), ежедневно, кроме выходных, праздничных дней, с 8:30 до 17:30 час, перерыв с 13:00 до 14:00 час.

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

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 25.01.2021

№ 288

**О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.09.2016 № 5709**

В целях приведения муниципальной программы «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.09.2016 № 5709, в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 120-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 13.12.2019 № 75-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 121-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов» руководствуясь Федеральным законом от 21.06.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства», постановлением Администрации Волгоградской области от 01.04.2019 № 141-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Волгоградской области в 2019–2025 годах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.09.2016 № 5709, изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Управлению капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию настоящей 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» и в разделе «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  
В.А. Кокшилов*

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 25.01.2021 № 288

Муниципальная программа  
«Переселение граждан, проживающих на территории  
городского округа – город Волжский Волгоградской области,  
из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы

Паспорт программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы (далее Программа)
Обоснование для разработки Программы	Бюджетный кодекс Российской Федерации; Жилищный кодекс Российской Федерации; Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;

	постановление Администрации Волгоградской области от 08.02.2016 № 46-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Волгоградской области» на 2016–2020 годы»; постановление Администрации Волгоградской области от 01.04.2019 № 141-п «Об утверждении региональной адресной программы «Переселение граждан из аварийного жилищного фонда на территории Волгоградской области в 2019–2025 годах»; Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятый постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1
Разработчик (координатор) Программы	Разработчик (координатор): управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УКС). Разработчик: комитет благоустройства и дорожного хозяйства (далее КБиДХ) (до 24.08.2020 включительно), управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УМИ)
Исполнители Программы	- УКС; - КБиДХ (до 24.08.2020 включительно); - УМИ
Цели и задачи Программы	Цель: финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных домов. Задача: переселение граждан из жилых домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, для минимизации издержек по содержанию аварийных домов и сокращения сроков включения освобождающихся земельных участков в хозяйственный оборот
Основные мероприятия программы	- формирование жилищного фонда для переселения граждан; - установление перечня жилищного фонда, подлежащего переселению, сносу; - привлечение и аккумулирование бюджетных финансовых ресурсов для реализации Программы; - поэтапное переселение граждан и снос аварийного жилищного фонда
Сроки и этапы реализации Программы	2017–2021 годы, реализуется в один этап
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, бюджет Волгоградской области. Всего на реализацию Программы на 2017–2021 годы предусмотрено 244 543 196,39 руб., в том числе: в 2017 году – 4 571 700,00 руб. за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; в 2018 году – 640 554,00 руб. за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; в 2019 году – 168 550 835,69 руб., в том числе: - 6 592 068,48 руб. – за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; - 161 958 767,21 руб. – за счет средств областного бюджета; в 2020 году – 70 680 106,70 руб., в том числе: - 10 747 386,86 руб. – за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; - 59 932 719,84 руб. – за счет средств областного бюджета; в 2021 году – 100 000,00 руб. – за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области. Денежные средства, предусмотренные Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год. Денежные средства областного бюджета подлежат корректировке в соответствии с действующим бюджетным законодательством Волгоградской области
Управление Программой и контроль за ее реализацией	Управление Программой осуществляет УКС. Организация реализации Программы возлагается на УКС. Контроль за реализацией Программы осуществляет УКС совместно с курирующим заместителем главы городского округа. УКС размещает отчеты о ходе реализации программы за первое полугодие и за 9 месяцев до 15 июля и 15 октября
	соответственно 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»). КБиДХ до 5 июля и 5 октября предоставляет в УКС информацию о сносе аварийного жилищного фонда за первое полугодие и за девять месяцев соответственно, до 5 февраля предоставляет в УКС годовой отчет о сносе аварийного жилищного фонда (до 24.08.2020 включительно). УМИ до 5 июля и 5 октября предоставляет в УКС информацию о реализации мероприятий по приобретению жилых помещений за первое полугодие и за девять месяцев соответственно, до 5 февраля предоставляет в УКС годовой отчет о реализации мероприятий по приобретению жилых помещений. Годовой отчет о ходе реализации Программы УКС размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование.



1.1.2.	Снос аварийного жилищного фонда	-	640 554,00	320 277,00	3 781 842,86	50 000,00	4 792 673,86	Количество снесенных домов	шт.	0	2	1	6	12	УКС с 25.08.2020, КБДХ до 24.08.2020 включительно
	бюджет городского округа	-	640 554,00	320 277,00	3 781 842,86	50 000,00	4 792 673,86								
ИТОГО		4 571 700,00	640 554,00	168 550 835,69	70 680 106,70	100 000,00	244 543 196,39								
бюджет городского округа		4 571 700,00	640 554,00	6 592 068,48	10 747 386,86	100 000,00	22 651 709,34								
областной бюджет		-	-	161 958 767,21	59 932 719,84	-	221 891 487,05								
В том числе:		-	-	-	-	-	-								
УКС:		4 571 700,00	-	168 196 958,69	5 967 442,86	100 000,00	178 836 101,55								
бюджет городского округа		4 571 700,00	-	6 238 191,48	5 967 442,86	100 000,00	16 877 334,34								
областной бюджет		-	-	161 958 767,21	-	-	161 958 767,21								
КБДХ:		-	640 554,00	320 277,00	-	-	960 831,00								
бюджет городского округа		-	640 554,00	320 277,00	-	-	960 831,00								
областной бюджет		-	-	-	-	-	-								
УМИ:		-	-	33 600,00	64 712 663,84	-	64 746 263,84								
бюджет городского округа		-	-	33 600,00	4 779 944,00	-	4 813 544,00								
областной бюджет		-	-	-	59 932 719,84	-	59 932 719,84								

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Ед. изм.	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)				
			2017 г.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	2021 г.
1.1.1.	Доля расселенного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме аварийного жилищного фонда	%	2,90	6,76	44,34	42,21	5,58
			2017 год: Расчет показателя за 2017 год производится исходя из общей площади аварийного жилищного фонда, которая составляет 4769,6 кв. м, с учетом переселения граждан в 2017 году из аварийного жилищного фонда площадью 138,2 кв. м. В связи с выполнением в 2017 году переселения граждан не в полном объеме переселение граждан из одного аварийного дома общей площадью 89,7 кв. м планируется осуществить в 2020 году. 2018–2021 годы: Расселяемая площадь жилых помещений составляет 4374,2 кв. м. Переселение граждан из указанного жилищного фонда планируется осуществить в соответствии с перечнем аварийных жилых домов, подлежащих переселению и сносу (приложение): в 2018 году – 295,8 кв. м; в 2019 году – 1939,8 кв. м; в 2020 году – 1846,1 кв. м; в 2021 году – 244,0 кв. м				
1.1.2.	Количество снесенных домов	шт.	0	2	1	6	12
			Согласно графику сноса аварийных жилых домов. Расчет значения показателей результативности выполнения мероприятий произведен исходя из планируемых поступлений денежных средств в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области				

Приложение к муниципальной программе «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы

Перечень аварийных жилых домов, подлежащих переселению и сносу в 2017–2021 годах

№ п/п	Адрес аварийного или непригодного для проживания жилого дома	Количество жилых помещений, всего	Количество помещений, подлежащих переселению	Количество человек, подлежащих переселению	Общая площадь жилых домов, кв. м	Расселяемая площадь жилых помещений, кв. м
1	2	3	4	5	6	7
1.	ул. Братская, 28	1	1	6	195,7	48,5
2.	ул. Юбилейная, 14	1	1	4	89,7	89,7
3.	ул. Спортивная, 19	3	0	0	108,4	0,0
4.	ул. Пушкина, 69/12	1	1	2	53,0	53,0
5.	ул. Энтузиастов, 12	8	8	24	471,1	423,1
6.	ул. Калинина, 7	9	9	24	470,7	422,7
7.	ул. Энтузиастов, 6	9	9	26	474,0	426,0
8.	ул. Пушкина, 69/6	2	2	11	96,3	88,1
9.	ул. Пушкина, 69/8	2	2	13	120,6	120,6
10.	ул. Пушкина, 69/10	2	2	5	102,9	102,9
11.	ул. Калинина, 9	8	8	25	471,4	426,0
12.	ул. Панфилова, 4	9	9	31	478,2	430,6
13.	ул. Энтузиастов, 4	8	8	27	468,4	420,4
14.	ул. Энтузиастов, 5	9	9	29	475,5	427,5
15.	ул. Энтузиастов, 7	8	8	26	478,0	430,0
16.	б-я Автодорога, 18/2 (1 База МПС)	4	1	3	175,6	45,0
17.	б-я Автодорога, 18/1 (1 База МПС)	3	0	0	153,0	0,0
18.	ул. Полевая, 2	8	8	31	318,8	318,8
19.	ул. Ковыльная, 19/2	1	1	5	44,6	44,6
20.	ул. Ковыльная, 19/3	1	1	3	20,4	20,4
21.	ул. Пушкина, 69/14	1	1	3	36,3	36,3
ВСЕГО		98	89	298	5302,6	4374,2

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий  
 Успешная реализация Программы обеспечит:  
 - выполнение обязательств государства перед гражданами, проживающими в непригодных для постоянного проживания условиях;  
 - снижение социальной напряженности в обществе.  
 Результатами реализации Программы будут:  
 - обеспечение населения комфортными условиями проживания. Создание постоянно действующего финансового механизма и благоприятных условий привлечения финансовых средств для осуществления переселения граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания. Переселение 298 человек, снос 21 аварийного жилого дома общей площадью 5302,6 кв. м;  
 - уменьшение доли жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области;  
 - ликвидация на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области жилищного фонда, признанного в установленном порядке непригодным для проживания и подлежащим сносу (приложение).  
 Оценка результативности действия Программы будет проводиться ежегодно по итогам отчетного периода.

Заместитель главы городского округа  
**В.А. Кокшилов**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2021

№ 469

**Об организации учета, строительства, содержания и обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, а также внутриквартальных дорог и объектов внешнего благоустройства, составляющих муниципальную казну городского округа – город Волжский Волгоградской области**

С целью упорядочения организации учета, строительства, содержания и обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, а также внутриквартальных дорог и объектов внешнего благоустройства, составляющих муниципальную казну городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

1. Возложить на управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление муниципальным имуществом) в части организации учета автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, а также автомобильных внутриквартальных дорог и объектов внешнего благоустройства, составляющих муниципальную казну городского округа, следующие функции:

1.1. Ведение учета автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, а также автомобильных внутриквартальных дорог и объектов внешнего благоустройства, составляющих муниципальную казну городского округа.

1.2. Внесение изменений в первоначальную стоимость объектов в случае их достройки, дооборудования, реконструкции, модернизации, частичной ликвидации объектов на основании документов, предоставленных муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства», муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.3. Внесение данных по вновь вводимым в эксплуатацию и списываемым объектам, а также их техническим характеристикам в реестр муниципального имущества на основании документов, предоставленных муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства», муниципальным автономным учреждением «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (муниципальных контрактов, актов о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств, товарных накладных, технической документации на объекты, документов (справок) о балансовой стоимости имущества и т.п.).

2. Возложить на комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – комитет благоустройства и дорожного хозяйства)

в части содержания и обеспечения сохранности, ремонта автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, внутриквартальных дорог, объектов внешнего благоустройства (в том числе знака «Волжский», герба «Волжский», памятников, зеленых насаждений, малых архитектурных форм, поливочного водопровода и т.п.), составляющих муниципальную казну городского округа (далее – объекты, составляющие муниципальную казну городского округа), следующие функции:

2.1. Осуществление функции главного распорядителя бюджетных средств на проведение всех видов ремонта, обеспечение содержания объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

2.2. Осуществление функции муниципального заказчика:

2.2.1. На реализацию мероприятий по организации транспортного обслуживания населения, безопасности дорожного движения.

2.2.2. На проведение всех видов ремонта и содержания автомобильных дорог общего пользования, автомобильных внутриквартальных дорог, мостов и иных транспортных сооружений, дамб, берегоукреплений, объектов внешнего благоустройства (в том числе в рамках городских программ).

2.2.3. На содержание и ремонт объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

2.2.4. На изготовление необходимой для эксплуатации объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, документации и договоров.

2.3. Организация выполнения работ по содержанию и ремонту объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, контроль за выполнением этих работ.

2.4. Обеспечение надлежащего состояния и сохранности объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, в рамках бюджетных средств, утвержденных комитету благоустройства и дорожного хозяйства.

2.5. Проведение обследований (плановых и внеплановых) технического состояния объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, и санитарного содержания территорий городского округа.

2.6. Согласование земляных работ по ремонту автомобильных внутриквартальных дорог, автомобильных дорог общего пользования, связанных с нарушением дорожного покрытия и повреждением объектов, включая аварийные работы, проводимые коммунальными службами, а также контроль за их восстановлением.

2.7. Осуществление контроля за использованием и сохранностью объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, их соответствием установленным санитарным и техническим правилам и нормам, иным требованиям законодательства.

2.8. Участие в работе межведомственных комиссий по обследованию и приемке объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

2.9. Разработка концепций и программ по проведению ремонта и содержанию объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

2.10. Осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

2.11. Выполнение мероприятий по обеспечению безопасности дорожного движения и транспортной безопасности объектов транспортной инфраструктуры, дорожной деятельности в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа.

2.12. Представление в уполномоченные органы информации о результатах своей деятельности в отношении объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

3. Возложить на муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства», муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках исполнения муниципального задания на оказание (выполнение) муниципальных услуг (работ) функции по содержанию, обеспечению сохранности и эксплуатации объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

4. При установлении фактов порчи, повреждений, приведших к нанесению ущерба объектам, составляющим муниципальную казну городского округа, комитет благоустройства и дорожного хозяйства, муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства», муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны:

4.1. Составить акт обследования имущества с указанием его состояния и фактических причин выхода из строя, справку о стоимости размера фактического ущерба, сделать фотографии имущества.

4.2. Издать приказ о создании комиссии для служебного расследования в составе лиц, не причастных к преждевременному выходу из строя имущества, его утере (при наличии оснований).

4.3. Утвердить акт о проведенном служебном расследовании с приложением документов (объяснительные лиц, причастных к преждевременному выходу из строя имущества, объяснительные материально ответственных лиц за имущество, акт с указанием фактических причин выхода из строя имущества, справка о стоимости размера фактического ущерба, фотографии имущества).

4.4. Издать приказ о мерах наказания виновных лиц, способе возмещения нанесенного ущерба (при установлении виновного лица).

4.5. Если виновное лицо не установлено, в трехдневный срок (рабочие дни) направить в правоохранительные органы письменное заявление об установлении фактов порчи, утраты, хищения и повреждения муниципального имущества с приложением документов (акт обследования имущества с указанием его состояния и фактических причин выхода из строя, справка о стоимости размера фактического ущерба, фотографии имущества).

4.6. В течение одного рабочего дня со дня направления документов в правоохранительные органы информировать управление муниципальным имуществом об установлении фактов порчи, утраты, хищения и повреждения муниципального имущества.

4.7. Провести мероприятия по взысканию с виновных лиц причиненного ущерба в досудебном и судебном порядке.

5. Комитет благоустройства и дорожного хозяйства, муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства», муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять в управление муниципальным имуществом следующие сведения:

5.1. О результатах проведенных мероприятий при изменении технических и стоимостных характеристик имущества, составляющего муниципальную казну городского округа, с приложением заверенных надлежащим образом подтверждающих документов (муниципальных контрактов, актов о приеме-сдаче отремонтированных, реконструированных, модернизированных объектов основных средств, товарных накладных, технической документации на объекты, документов (справок) о балансовой стоимости имущества и т.п.) – в двухнедельный срок с момента изменения сведений об объектах учета, подписания акта приемки выполненных работ, ввода объектов в эксплуатацию.

5.2. О необходимости списания объектов муниципальной казны, пришедших в негодность вследствие морального, физического износа, аварий, стихийных бедствий, подлежащих сносу в связи со строительством, расширением, реконструкцией и техническим перевооружением, в связи с признанием аварийными, – в течение пяти рабочих дней с момента установления данного факта. К уведомлению прикладывается акт состояния объекта, подтверждающий необходимость его списания. К составлению акта привлекается специалист управления муниципальным имуществом.

Списание объекта производится в соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. Управление муниципальным имуществом в двухнедельный срок со дня получения сведений, копий документов, указанных в пунктах 4, 5 настоящего постановления, обязано принять их, провести проверку представленных документов в рамках своей компетенции и по результатам рассмотрения принять решение либо о внесении изменений, либо об отказе во внесении изменений в реестр муниципального имущества, либо о списании муниципального имущества с бухгалтерского учета в соответствии с Положением о порядке списания муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области.

7. Муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства», муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять в комитет благоустройства и дорожного хозяйства акты выполненных работ по оказанию услуг по ремонту, содержанию объектов, составляющих муниципальную казну городского округа, в течение пяти рабочих дней после их подписания.

8. Комитет благоустройства и дорожного хозяйства несет ответственность за сохранность, содержание, ремонт объектов, составляющих муниципальную казну городского округа.

9. Муниципальное бюджетное учреждение «Комбинат благоустройства», муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области несут ответственность за сроки и качество оказываемых (выполняемых) муниципальных услуг (работ) в рамках исполнения муниципального задания.

10. Управление муниципальным имуществом несет ответственность за своевременный и качествен-

ный учет муниципального имущества, а также достоверность предоставляемых сведений из реестра муниципального имущества.

11. Признать утратившими силу постановления администрации администрации городского округа – г. Волжский Волгоградской области:

- от 10.06.2015 № 4301 «Об организации учета, строительства, содержания и обеспечения сохранности автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений, дамб и берегоукреплений, а также внутриквартальных дорог и объектов внешнего благоустройства, составляющих муниципальную казну городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 07.04.2017 № 2109 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 10.06.2015 № 4301».

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

- опубликовать 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.

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

14. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Кокшилова.

Глава городского округа  
И. Н. Воронин

## АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2021

№ 468

#### О принятии условий приватизации муниципального имущества

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.2001 № 178-ФЗ «О приватизации государственного и муниципального имущества», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.08.2012 № 860 «Об организации и проведении продажи государственного или муниципального имущества в электронной форме», Городским положением от 18.02.2013 № 339-ВГД «О порядке приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 19.04.2013 № 352-ВГД «О порядке принятия решений об условиях приватизации имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», во исполнение Программы (плана) приватизации муниципального имущества (приложение № 20 к решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 121-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2021 год и на плановый период 2022 и 2023 годов»), рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 22.01.2021 № 1/2021, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его в электронной форме на аукционе, без объявления цены в марте 2021 года (приложение).

2. При продаже муниципального имущества в электронной форме на аукционе начальная цена устанавливается с учетом НДС.

3. Адрес сайта электронной площадки: <http://utp.sberbank-ast.ru>.

4. Форма подачи предложений о цене муниципального имущества – открытая.

5. При продаже муниципального имущества в электронной форме без объявления цены начальная цена не определяется.

6. 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.

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

8. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет для размещения информации о проведении торгов, определенном Правительством Российской Федерации.

9. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Абрамову.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа  
Е.В. Абрамова

Приложение  
к постановлению администрации  
городского округа – город Волжский  
Волгоградской области  
от 04.02.2021 № 468

Условия  
приватизации муниципального имущества при продаже его в электронной форме на  
аукционе в марте 2021 года

1. Объекты:

№ п/п	Наименование объекта приватизации, местонахождение (адрес), характеристика имущества	Начальная цена аукциона с учетом НДС, руб.	Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи
1	2	3	4
1.1.	Нежилое помещение общей площадью 182,7 кв. м, расположенное на 1-м этаже жилого дома по адресу: ул. Дружбы, 79, г. Волжский, Волгоградская область. Помещение передано в безвозмездное пользование Волгоградской областной спортивной общественной организации «Бойцовский клуб «Сталинград». Вход отдельный. Есть санузел	3 156 000,00	В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

1.2.	<p>Встроенное нежилое помещение общей площадью 121,6 кв. м, расположенное на 1-м этаже жилого дома с автоматической охранно-пожарной сигнализацией по адресу: пр-кт Ленина, д. 32, пом. 3, г. Волжский, Волгоградская область. Доступ в помещение осуществляется посредством совместного входа через подъезд жилого дома. Есть санузел. Объект не используется.</p> <p>Здание, в котором расположен объект, является частью объекта культурного наследия «Комплекс застройки города гидростроителей 1951–1962 годов», являющегося памятником истории и культуры регионального значения.</p> <p>На объект оформлено охранное обязательство от 16.01.2013 № 0009 АРС/2013. Предмет охраны: объект культурного наследия в границах занимаемого помещения на период 1956 г., в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- объемно-пространственное решение: в границах трехэтажного Г-образного в плане здания;</li> <li>- расположение, количество, конфигурация проемов;</li> <li>- архитектурно-композиционное решение фасадов: оштукатуренный цоколь с бровкой в виде валика, дощатый руст главного и дворового фасадов, профилированные подоконные полочки с квадратными консолями на главном фасаде, профилированные подоконные полочки дворового фасада; многоступенчатый междуэтажный карниз на уровне перекрытия 1-го этажа;</li> <li>- характер обработки фасадных поверхностей: штукатурное покрытие цоколя, разделанное дощатым рустом штукатурное покрытие фасадов с последующей окраской;</li> <li>- пространственно-планировочная структура интерьеров в пределах капитальных стен и опорных конструкций;</li> <li>- капитальные стены, столбы, опорные конструкции, перекрытия и другие конструктивные элементы, формирующие несущий каркас здания, их расположение, конструкция и материалы в границах занимаемого помещения</li> </ul>	4 558 000,00	<p>В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится по красной линии застройки, в территориальной зоне Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект</p>
------	---	--------------	--

1.3.	<p>Нежилое помещение общей площадью 215,1 кв. м, расположенное на 1-м этаже жилого дома по адресу: ул. Наримана Нариманова, 4, г. Волжский Волгоградской области. Помещение передано в безвозмездное пользование ВОО ВООБ «Боевое братство». Вход отдельный. Есть санузел</p>	3 993 000,00	<p>В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект</p>
------	---	--------------	--

1.4.	<p>Нежилое помещение общей площадью 314,4 кв. м, расположенное на 1-м этаже жилого дома по адресу: ул. Наримана Нариманова, 4, г. Волжский Волгоградской области. Помещение передано в безвозмездное пользование ВОО ВООБ «Боевое братство». Вход отдельный. Есть санузел</p>	4 882 000,00	<p>В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится по красной линии застройки в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и</p>
------	---	--------------	---

			<p>многоэтажной жилой застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект</p>
1.5.	<p>Незавершенный строительством объект – гараж диагностики ГАИ общей площадью застройки 689,2 кв. м, степень готовности – 24%, замощение площадью 1653,7 кв. м, ограждение общей протяженностью 457,43 п/м, два котлована с земельным участком площадью 9250,0 кв. м, расположенный по адресу: ул. Александра, 40 б, г. Волжский Волгоградской области</p>	9 070 000,00	<p>В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится в территориальной зоне П-2 – промышленных предприятий IV-V класса опасности, разрешенное использование земельного участка – склады (размещение сооружений, имеющих назначение по временному хранению, распределению и перевалке грузов (за исключением хранения стратегических запасов), не являющихся частями производственных комплексов, на которых был создан груз: промышленные базы, склады, погрузочные терминалы и доки, нефтехранилища и нефтеналивные станции, газовые хранилища и обслуживающие их газоконденсатные и газоперекачивающие станции, элеваторы и продовольственные склады, за исключением железнодорожных перевалочных складов), для размещения складских помещений, категория земель – земли населенных пунктов. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект</p>
1.6.	<p>Автомобиль УАЗ-2206: номер кузова 10031693, год выпуска 2001, мощность двигателя 55,4 кВт, VIN ХТТ22060010031693, цвет защитный</p>	60 000,00	
1.7.	<p>Автомобиль DAEWOO-NEXIA: номер кузова ХWB3D31UD7A111249, год выпуска 2007, мощность двигателя 62,5 кВт, VIN ХWB3D31UD7A111249, цвет белый (серебристый)</p>	60 000,00	

2. Покупатель в отношении объекта по п. 1.2 принимает на себя обязательства по содержанию объекта культурного наследия, его сохранению (включая требования к порядку и срокам проведения реставрационных, ремонтных и иных работ), выполнению требований к условиям доступа к нему граждан, иных обеспечивающих его сохранность требований, которые являются ограничениями (обременениями) права собственности на данный объект и указаны в охранном обязательстве от 16.01.2013 № 0009 АРС/2013:

- использовать объект по его первоначальному назначению;
- обеспечивать режим содержания и использования памятника, а также за счет собственных средств проводить ремонтно-реставрационные работы, предусмотренные актом технического состояния, являющегося неотъемлемой частью охранного обязательства, а также разовыми предписаниями государственного органа охраны памятников;
- работы по сохранению объекта культурного наследия, в том числе по разработке проектной документации на производство работ по сохранению объекта культурного наследия, осуществлять на основании согласованного государственным органом охраны памятников задания и письменного разрешения государственного органа охраны памятников, а проведение указанных работ – при наличии согласованной проектной документации;
- при подготовке проектной документации и осуществлении производственных работ на объекте культурного наследия обеспечить их соответствие нормам и правилам проведения реставрационных, ремонтных и строительных работ на объекте культурного наследия;
- незамедлительно (не позднее суток) извещать государственный орган охраны памятников обо всех известных ему повреждениях, авариях или иных обстоятельствах, причинивших ущерб объекту культурного наследия или угрожающих причинением такого ущерба, и безотлагательно принимать меры для предотвращения дальнейшего разрушения, а также незамедлительно проводить необходимые работы по его сохранению;
- не использовать объект культурного наследия под склады и производства взрывчатых и огнеопасных материалов, материалов, загрязняющих интерьер объекта культурного наследия, его фасад, а также материалов, имеющих вредные паргазообразные и иные выделения;
- не использовать объект культурного наследия и его территорию под производства, оказывающие динамическое и вибрационное воздействие на конструкции объекта культурного наследия, независимо от их мощности;
- не использовать объект культурного наследия и его территорию под производства и лаборатории, связанные с неблагоприятным для объекта культурного наследия температурно-влажностным режимом и применением химически активных веществ;
- не устанавливать вывески на объекте культурного наследия и средства наружной рекламы в пределах его территории без письменного согласования государственным органом охраны памятников.

После демонтажа вывесок и других рекламных конструкций незамедлительно привести место размещения рекламы (вывески) в надлежащее состояние;

- осуществлять расходы по содержанию объекта культурного наследия и поддерживать его в надлежащем техническом, санитарном и противопожарном состоянии;
- содержать в благоустроенном состоянии территорию объекта культурного наследия, не допускать использование территории под новое строительство и хозяйственные нужды, а также под иные цели, не соответствующие требованиям законодательства в сфере охраны объектов культурного наследия;
- не проводить земляные работы в границах территории объекта культурного наследия без согласования с государственным органом охраны памятников;
- в случае обнаружения в процессе работ неизвестных ранее элементов объектов культурного наследия, представляющих историко-культурную ценность, в срок не позднее 3 дней со дня обнаружения направить соответствующее письменное уведомление в государственный орган охраны памятников;
- соблюдать требования законодательства Российской Федерации в отношении порядка сохранения, содержания, использования и охраны объекта культурного наследия при передаче во владение и (или) пользование третьим лицам;
- при передаче третьим лицам вещных прав на объект культурного наследия обеспечивать соблюдение указанных лицами условий охранного обязательства, в том числе путем включения в договоры требований о соблюдении охранного обязательства, касающихся использования объекта культурного наследия;
- для внесения необходимых изменений в учетную документацию своевременно письменно уведомлять государственный орган охраны памятников о смене собственника (пользователя) объекта культурного наследия, всех изменениях, внесенных в техническую документацию объекта культурного наследия и связанного с ним земельного участка, с предоставлением копий соответствующих документов;
- обеспечить порядок и условия доступа граждан к объекту культурного наследия, в том числе в научных и образовательных целях (включая периодичность посещений, предельный размер взимаемой платы за посещения, а также основания и порядок изменения указанных условий);
- беспрепятственно допускать в рабочие дни с 9.00 до 18.00 час. представителей государственного органа охраны памятников (при предъявлении ими действительного служебного удостоверения) с целью осуществления контроля за соответствием порядка сохранения, содержания и использования данного объекта культурного наследия условиям охранного обязательства и требованиям действующего законодательства в сфере сохранения и государственной охраны объектов культурного наследия, предоставлять государственному органу охраны памятников необходимые документы и информацию, относящиеся к предмету контроля;
- предоставлять полные и достоверные сведения, подтверждающие выполнение условий охранного обязательства и мероприятий по сохранению объекта культурного наследия, указанных в акте технического состояния, с приложением необходимой документации, подтверждающей проведение соответствующих работ, их объем, характеристики применяемых материалов, технологий и методик, а также иные сведения, относящиеся к выполнению условий охранного обязательства.

**Условия  
приватизации муниципального имущества при продаже его в электронной форме  
без объявления цены в марте 2021 года**

#### 1. Объект:

1	2	3
1.1	Наименование имущества, местонахождение (адрес), характеристика имущества	Нежилое помещение общей площадью 179,4 кв. м, расположенное в подвале жилого дома по адресу: ул. Свердлова, 39, пом. 1, г. Волжский, Волгоградская область. Вход отдельный. Есть санузел. Объект не используется, обременение отсутствует
	Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	В соответствии с Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области» объект находится в территориальной зоне Ж-4 – среднеэтажной и многоэтажной жилой застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект

Исполняющий обязанности  
заместителя главы городского округа

Е.В. Абрамова

## ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

### ОБ ИТОГАХ АУКЦИОНА № 11

#### на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП «Волжская А/К 1732»

Информация о проведении открытого аукциона № 11 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества размещена 21.12.2020 на сайте www.torgi.gov.ru (извещение № 211220/0921949/01), дополнительно на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 53 (671) от 28.12.2020.

Предмет открытого аукциона - право на заключение договора аренды объекта недвижимости: лот № 1: нежилые помещения №№ 3-13, общей площадью 271,9 кв.м, расположенные в здании станции технического обслуживания легковых машин по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47н, г. Волжский, Волгоградская область.

В соответствии с опубликованным извещением и условиями аукционной документации дата окончания приема заявок определена 11.01.2021 в 15:00 (время местное).

В соответствии с п. 129 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества», утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67, аукцион по лоту № 1 признан несостоявшимся в связи с подачей единственной заявки.

В соответствии с протоколом рассмотрения заявок № 11/2021, подписанным 15.01.2021, заключен договор аренды с единственным участником аукциона: по лоту № 1 с Казарян Арменом Араратовичем на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в соответствии с п. 151 Правил – 67 159, 30 руб. с учетом НДС 20 %.

Протокол № 11/2021 рассмотрения заявок, подписанный 15.01.2021 г, размещен на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru, на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 2 (673) от 19.01.2021 г.

**Генеральный директор О. И. Скрабин**

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон (8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ «Редакция газеты «Волжская правда» (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон (8443) 777-023).

Адрес издателя: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: (8443) 777-023. Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. E-mail: vlzpravda@bk.ru

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. Главный редактор – Д. П. Маслов. Распространяется бесплатно

Отпечатано офсетным способом в ООО «РГ «Областные вести» по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 366. Подписано в печать 8 февраля 2021 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 163/20. Тираж 1000 экз.

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 февраля 2021 г.

№ 37/303

#### Об утверждении состава Комиссии по присуждению городских наград

В соответствии с Городским Положением от 22.12.2006 № 97-ВГД «О Комиссии по присуждению городских наград», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

ПОСТАНОВИЛА:

1. Утвердить Комиссию по присуждению городских наград (далее – Комиссия) на 2021 год в следующем составе:
  - 1) Воронин Игорь Николаевич – глава городского округа – город Волжский Волгоградской области, сопредседатель Комиссии (по согласованию);
  - 2) Ястребов Дмитрий Васильевич – председатель Волжской городской Думы Волгоградской области, сопредседатель Комиссии;
- Члены Комиссии:
  - 3) Брежнева Галина Федоровна - председатель территориальной (городской) организации Профсоюза работников народного образования и науки РФ г. Волжского Волгоградской области (по согласованию);
  - 4) Гиричева Екатерина Владимировна - заместитель главы городского округа - город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 5) Заболотников Юрий Александрович – председатель Волжской городской организации «Клуб первостроителей» (по согласованию);
  - 6) Иванченко Екатерина Ивановна – начальник управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 7) Карташова Екатерина Владиславовна – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области;
  - 8) Кудрявцев Александр Борисович – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области;
  - 9) Кузнецова Наталья Николаевна – начальник отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 10) Лежнев Владимир Викторович – председатель Волжской городской организации Волгоградского регионального отделения Всероссийской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов (по согласованию);
  - 11) Попова Александра Викторовна - председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 12) Репринцев Николай Иванович – член Общественной палаты Волгоградской области (по согласованию);
  - 13) Славина Елена Вячеславовна – начальник управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 14) Титов Эдуард Владимирович – председатель Волжской городской организации Волгоградской областной организации Общероссийской общественной организации «Всероссийское общество инвалидов» (по согласованию);
  - 15) Ушамирская Галина Федоровна – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области;
  - 16) Хушматова Оксана Сергеевна – начальник отдела «Пресс-служба» администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 17) Чуркова Валентина Андреевна – начальник отдела молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);
  - 18) Шумячер Вячеслав Михайлович – заведующий кафедрой «Строительство, технологические процессы и машины» ВПИ (филиал) ВолгГТУ (по согласованию);
  - 19) Юдина Мария Андреевна - председатель Общественной палаты городского округа - город Волжский Волгоградской области, заведующий МДОУ «Детский сад №65 «Калинка» г. Волжского Волгоградской области» (по согласованию).
2. Направить настоящее постановление в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Председатель Волжской городской Думы Волгоградской области  
Д.В. Ястребов*

## ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

### ПОСТАНОВЛЕНИЕ

5 февраля 2021 г.

№ 37/305

#### О внесении изменений в Положение о ценном подарке и сувенире Волжской городской Думы Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 19.12.2018 №6/46

В целях упорядочения поощрения сувенирами от имени Волжской городской Думы Волгоградской области граждан и организаций, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести изменения в Положение о ценном подарке и сувенире Волжской городской Думы Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 19.12.2018 №6/46:

1.1. Пункт 2.6 изложить в новой редакции:

«2.6. При внесении предложений о поощрении сувениром, в Волжскую городскую Думу Волгоградской области не позднее чем за 3 рабочих дня до даты вручения сувенира инициатор представляется ходатайство в произвольной форме с указанием основания, установленного пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Положения.

Инициатор вправе внести предложение о поощрении кандидатуры несколькими сувенирами в рамках одного основания, установленного пунктом 1.6 раздела 1 настоящего Положения. Предложение подлежит обязательному указанию в ходатайстве, совокупная стоимость сувениров не может превышать стоимость, установленную пунктом 3.2 настоящего Положения.»

1.2. Пункт 3.2. изложить в новой редакции:

«3.2. Стоимость одного сувенира не может превышать 3000 (трех тысяч) рублей.»

2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации.

*Председатель Волжской городской Думы Волгоградской области  
Д.В. Ястребов*