



ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области планируется установление сроком на 49 лет публичного сервитута в целях размещения подъездной дороги общего пользования для организации прохода, проезда неограниченного круга лиц к местам общего пользования площадью 1145 кв. м в отношении земель, расположенных в районе земельного участка по адресу: пр. им. Ленина, 310, г. Волжский, Волгоградская область, и земельных участков с кадастровыми номерами: 34:28:070006:1276 (пр. им. Ленина, 310п/2, г. Волжский, Волгоградская область), 34:28:070006:1275 (пр. им. Ленина, 310п/1, г. Волжский, Волгоградская область).

Примечание: Направить заявление об учете прав на земельные участки и ознакомиться с описанием местоположения границ публичного сервитута возможно в течение 30 дней со дня размещения информационного сообщения в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. № 330, телефоны для справок: (8443) 21-22-26, 21-22-34.

Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства:
понедельник с 14.00 по 17.00, вторник с 09.00 по 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 по 17.00, пятница с 09.00 по 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области планируется установление сроком на 49 лет публичных сервитутов в целях размещения водопроводной сети, ее неотъемлемых технологических частей, необходимых для организации водоснабжения населения на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, площадью 1682 кв.м в отношении земель, расположенных в районе земельного участка по адресу: пр. им. Ленина, 310п/2, г. Волжский, Волгоградская область, и земельных участков с кадастровыми номерами: 34:28:070006:1276 (пр. им. Ленина, 310п/2, г. Волжский, Волгоградская область), 34:28:070006:1275 (пр. им. Ленина, 310п/1, г. Волжский, Волгоградская область), 34:28:070006:497 (пр. им. Ленина, 310/7, г. Волжский, Волгоградская область), 34:35:030125:979 (г. Волжский, Волгоградская область), кадастровые квартала: 34:35:030125; 34:28:070006.

Примечание: Направить заявление об учете прав на земельные участки и ознакомиться с описанием местоположения границ публичного сервитута возможно в течение 30 дней со дня размещения информационного сообщения в газете в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. № 119, телефон для справок: (8443) 42-13-39.

Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства:
понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.05.2022

№ 2916

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», решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 25.05.2021 № 147-ВГД

«Об утверждении Положения о приватизации муниципального имущества и порядке принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

во исполнение Программы (плана) приватизации муниципального имущества (приложение № 18 к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.12.2021 № 180-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2022 год и на плановый период 2023 и 2024 годов»), руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.10.2021 № 5444 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации муниципального имущества от 26.05.2022 № 5/2022,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества при продаже его в электронной форме на аукционе в июле – августе 2022 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. 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.
6. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
7. 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.
8. 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. О. Морозова

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 31.05.2022 № 2916

Условия приватизации муниципального имущества при продаже его в электронной форме на аукционе в июле – августе 2022 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 (кадастровый номер 34:35:030212:12772), 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	3 598 000,00	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 высотной застройки. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект
1.2.	Автомобиль ГАЗ-31105: номер кузова 31105080183633, год выпуска 2008, мощность двигателя 97,0 кВт, VIN X9631105081415682, цвет белый. Объект не используется	148 000,00	

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа Е.О. Морозова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.05.2022

№ 2889

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, для размещения гаражей»

В соответствии с Федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», от 05.04.2021 № 79-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 14.03.2022 № 58-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 09.04.2022 № 629 «Об особенностях регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам для собственных нужд земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, для размещения гаражей» (приложение).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

регулирования земельных отношений в Российской Федерации в 2022 году» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 12.04.2022, «Собрание законодательства Российской Федерации», 18.04.2022, № 16, ст. 2671);

приказ Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формате схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

приказ Минэкономразвития России от 14.01.2015 № 7 «Об утверждении порядка и способов подачи заявлений об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, заявления о проведении аукциона по продаже земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, или аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, заявления о предоставлении земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, и заявления о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и земельных участков, находящихся в частной собственности, в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», а также требований к их формату» (далее – Приказ № 7) (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27.02.2015);

приказ Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии от 02.09.2020 № П/0321 «Об утверждении перечня документов, подтверждающих право заявителя на приобретение земельного участка без проведения торгов» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.10.2020);

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

Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «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. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – предварительное согласование):

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании согласно приложению № 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя, реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя (для гражданина);

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании предоставления которого подано (далее – испрашиваемый земельный участок), в случае, если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

3) реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории, если образование испрашиваемого земельного участка предусмотрено указанным проектом;

4) кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых в соответствии с проектом межевания территории, со схемой расположения земельного участка или с проектной документацией лесных участков предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка, в случае, если сведения о таких земельных участках внесены в Единый государственный реестр недвижимости;

5) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

6) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка возможно на нескольких видах прав;

7) цель использования земельного участка;

8) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

9) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом;

10) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем;

11) информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица в случае, если с заявлением о предварительном согласовании предоставления земельного участка обращается гражданин, прекративший членство в гаражном кооперативе, в том числе вследствие его ликвидации или исключения из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

Примерная форма заявления о предварительном согласовании в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет (www.admvol.ru) с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

– путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

В заявлении о предварительном согласовании в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Заявление о предварительном согласовании в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

– простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);

– усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ о предоставлении, или иным выделении заявителю земельного участка, либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;

в) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной элек-

тронной подписью;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, представляет:

а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;

б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;

в) схему расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);

г) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью.

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

3) заявитель, указанный в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «г» подпункта 1 настоящего пункта, представляет документы, подтверждающие передачу гражданину гаража;

4) заявитель, указанный в пункте 1.2.4 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «д» подпункта 2 настоящего пункта, представляет документы, подтверждающие передачу гражданину гаража;

5) заявители, указанные в пунктах 1.2.5. 1.2.6 настоящего административного регламента, представляют документы, предусмотренные подпунктами «а» – «д» подпункта 2 настоящего пункта;

6) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами 1 и 2 настоящего пункта, представляет свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «а» – «б» подпункта 2 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

2.6.1.3. К заявлению о предварительном согласовании могут быть приложены следующие документы:

1) заявителями, указанными в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1) настоящего административного регламента, в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению может быть приложен один или несколько из следующих документов:

а) заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг;

б) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

2) заявителями, указанными в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, в случае отсутствия одного из документов, указанных в подпунктах «а» или «б» подпункта 2 пункта 2.6.1.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предварительном согласовании могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 1 настоящего пункта.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду) (далее – предоставление земельного участка):

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка согласно приложению № 2 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя и отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего личность заявителя;

2) кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

3) информация о том, что гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;

4) вид права, на котором заявитель желает приобрести земельный участок, если предоставление земельного участка указанному заявителю допускается на нескольких видах прав;

5) реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд;

6) цель использования земельного участка;

7) реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных этим документом и (или) этим проектом;

8) почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем.

Примерная форма заявления о предоставлении земельного участка в электронной форме размещается уполномоченным органом на официальном сайте с возможностью его бесплатного копирования.

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа представляется в уполномоченный орган по выбору заявителя:

– путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте, в том числе посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

– путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

В заявлении о предоставлении земельного участка в форме электронного документа указывается один из следующих способов предоставления результатов рассмотрения заявления уполномоченным органом:

– в виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении;

– в виде бумажного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством почтового отправления;

– в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

Заявление о предоставлении земельного участка в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:



- простой электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной неквалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя);
- усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя).

В случае если по итогам рассмотрения заявления о предварительном согласовании принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно (аренду), подача заявления о предоставлении земельного участка не требуется.

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка заявитель самостоятельно прилагает следующие документы:

- 1) заявитель, указанный в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, представляет:
 - а) документ о предоставлении, или ином выделении заявителю земельного участка, либо о возникновении у заявителя права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
 - б) схему расположения земельного участка на кадастровом плане территории (далее – схема расположения земельного участка) в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок;
 - в) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

г) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

- д) технический план гаража;
- 2) заявитель, указанный в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, представляет:
 - а) документ, подтверждающий предоставление или иное выделение земельного участка, из которого образован или должен быть образован испрашиваемый земельный участок, гаражному кооперативу либо иной организации, при которой был организован гаражный кооператив, для гаражного строительства и (или) размещения гаражей, или документ, подтверждающий приобретение указанными кооперативом либо организацией права на использование такого земельного участка по иным основаниям;
 - б) решение общего собрания членов гаражного кооператива о распределении заявителю гаража и (или) указанного земельного участка либо иной документ, устанавливающий такое распределение, и (или) документ, выданный гаражным кооперативом, подтверждающий выплату таким гражданином пая (паевого взноса), в том числе без указания на то, что выплата такого пая (паевого взноса) является полной, и (или) подтверждающий факт осуществления строительства гаража данным кооперативом или указанным гражданином;
 - в) схему расположения земельного участка (в случае, если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать и отсутствует проект межевания территории, в границах которой предстоит образовать такой земельный участок);
 - г) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе).

В случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет к заявлению в форме электронного документа прилагается копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление представляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа.

Представление данного документа не требуется в случае представления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

д) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с заявлением обращается представитель заявителя.

В случае представления заявления в форме электронного документа представителем заявителя, действующим на основании доверенности, к заявлению также прилагается доверенность в виде электронного образа такого документа;

- е) технический план гаража;
- 3) заявитель, указанный в пункте 1.2.3 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «д» подпункта 1 настоящего пункта, представляет документы, подтверждающие передачу гражданину гаража;
- 4) заявитель, указанный в пункте 1.2.4 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «е» подпункта 2 настоящего пункта, представляет документы, подтверждающие передачу гражданину гаража;
- 5) заявители, указанные в пунктах 1.2.5, 1.2.6 настоящего административного регламента, представляют документы, предусмотренные подпунктами «а» – «е» подпункта 2 настоящего пункта;
- 6) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «д» подпункта 1 настоящего пункта, представляет свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина;
- 7) заявитель, указанный в пункте 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2 настоящего административного регламента, наряду с документами, предусмотренными подпунктами «а» – «е» подпункта 2 настоящего пункта, представляет свидетельство о праве на наследство, подтверждающее, что таким наследником было унаследовано имущество данного гражданина.

Заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, вправе не представлять документы, предусмотренные подпунктами «а» – «б» подпункта 2 настоящего пункта, если ранее они представлялись иными членами гаражного кооператива.

- 2.6.2.3. К заявлению могут быть приложены следующие документы:
 - 1) заявителями, указанными в пунктах 1.2.1, 1.2.3, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.1) настоящего административного регламента, в случае отсутствия у заявителя документа, подтверждающего предоставление или иное выделение ему земельного участка либо возникновение у него права на использование такого земельного участка по иным основаниям, к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) может быть приложен один или несколько из следующих документов:
 - а) заключенный до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации договор о подключении (технологическом присоединении) гаража к сетям инженерно-технического обеспечения, и (или) договор о предоставлении коммунальных услуг в связи с использованием гаража, и (или) документы, подтверждающие исполнение со стороны заявителя обязательств по оплате коммунальных услуг;
 - б) документ, подтверждающий проведение государственного технического учета и (или) технической инвентаризации гаража до 01.01.2013 в соответствии с требованиями законодательства, действовавшими на момент таких учета и (или) инвентаризации, в котором имеются указания на заявителя в качестве правообладателя гаража либо заказчика изготовления указанного документа и на год его постройки, указывающий на возведение гаража до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации;
 - 2) заявителями, указанными в пунктах 1.2.2, 1.2.4–1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, в случае отсутствия одного из документов, указанных в подпунктах «а» или «б» подпункта 2 пункта 2.6.2.2 настоящего административного регламента, к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (в аренду) могут быть приложены один или несколько документов, предусмотренных подпунктами «а» и «б» подпункта 1 настоящего пункта.

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе. Заявитель вправе представить по собственной инициативе следующие документы:

- 1) заявители, указанные в пунктах 1.2.2, 1.2.6, 1.2.7 (в отношении наследника гражданина, указанного в пункте 1.2.2) настоящего административного регламента, – выписку из Единого государственного реестра юридических лиц о гаражном кооперативе, членом которого является заявитель;
- 2) заявитель, указанный в пункте 1.2.5 настоящего административного регламента, – документ, содержащий сведения Единого государственного реестра юридических лиц о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица.

2.6.4. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

Подготовка схемы расположения земельного участка в форме электронного документа может осуществляться с использованием официального сайта федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или с использованием иных технологических и программных средств.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом, с момента вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством порядке или представлены с предъявлением подлинников.

- 2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:
 - 1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;
 - 2) 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 предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Федеральный закон № 210-ФЗ) 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 в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;
 - 3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг;
 - 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:
 - а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления муниципальной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;
 - б) наличие ошибок в заявлении о предоставлении муниципальной услуги и документах, поданных заявителем после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;
 - в) истечение срока действия документов или изменение информации после первоначального отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги;
 - г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, 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, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносит извинения за доставленные неудобства;
 - 5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.
- 2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов. При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:
 - заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1.1 и 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7;
 - в заявлении, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью, выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.
- 2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:
 - заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента;
 - заявление подано в иной уполномоченный орган;
 - к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента.
- 2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка:
 - заявление не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента;
 - заявление подано в иной уполномоченный орган;
 - к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента.
- 2.10. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги и для отказа в предоставлении муниципальной услуги.
 - 2.10.1. В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании.
 - 2.10.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:
 - 1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по одному из следующих оснований:
 - несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;
 - полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;
 - разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельным участкам;
 - несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;
 - расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории;
 - 2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–16, 18, 19 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента;
 - 3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–19 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента;



4) гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.10.3. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании предоставления земельного участка в аренду при наличии любого из оснований, указанных в пункте 2.10.2 настоящего административного регламента, за исключением основания, предусмотренного в подпункте 6 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.4. В принятии решения о предварительном согласовании, при отсутствии иных оснований, предусмотренных подпунктами 1–4 пункта 2.10.2, пунктом 2.10.3 настоящего административного регламента, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего размещение гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

2.10.5. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, которое в соответствии с земельным законодательством не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов;

2) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка обратился обладатель данных прав;

3) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован в результате раздела земельного участка, предоставленного садоводческому или огородническому некоммерческому товариществу, за исключением случаев обращения с таким заявлением члена этого товарищества (если такой земельный участок является садовым или огородным) либо собственников земельных участков, расположенных в границах территории ведения гражданами садоводства или огородничества для собственных нужд (если земельный участок является земельным участком общего назначения);

4) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, принадлежащие гражданам или юридическим лицам, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился собственник этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства, а также случаев, если подано заявление о предоставлении земельного участка и в отношении расположенных на нем здания, сооружения, объекта незавершенного строительства принято решение о сносе самовольной постройки либо решение о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями и в сроки, установленные указанными решениями, не выполнены обязанности, предусмотренные частью 11 статьи 55.32 Градостроительного кодекса Российской Федерации;

5) на указанном в заявлении о предоставлении земельного участка земельном участке расположены здание, сооружение, объект незавершенного строительства, находящиеся в государственной или муниципальной собственности, за исключением случаев, если на земельном участке расположены сооружения (в том числе сооружения, строительство которых не завершено), размещение которых допускается на основании сервитута, публичного сервитута, или объекты, размещенные в соответствии со статьей 39.36 Земельного кодекса Российской Федерации, либо с заявлением о предоставлении земельного участка обратился правообладатель этих здания, сооружения, помещений в них, этого объекта незавершенного строительства;

6) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является изъятим из оборота или ограниченным в обороте и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка;

7) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд в случае, если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность, постоянное (бессрочное) пользование или с заявлением о предоставлении земельного участка в аренду, безвозмездное пользование на срок, превышающий срок действия решения о резервировании земельного участка, за исключением случая предоставления земельного участка для целей резервирования;

8) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок расположен в границах территории, в отношении которой с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, или земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого с другим лицом заключен договор о комплексном развитии территории, за исключением случаев, если такой земельный участок предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении такого земельного участка обратилось лицо, уполномоченное на строительство указанных объектов;

9) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок образован из земельного участка, в отношении которого заключен договор о комплексном развитии территории, и в соответствии с утвержденной документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении в аренду земельного участка обратилось лицо, с которым заключен договор о комплексном развитии территории, предусматривающий обязательство данного лица по строительству указанных объектов;

10) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

11) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, поступило предусмотренное подпунктом 6 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации заявление о проведении аукциона по его продаже или аукциона на право заключения договора его аренды при условии, что такой земельный участок образован в соответствии с подпунктом 4 пункта 4 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации, уполномоченным органом не принято решение об отказе в проведении этого аукциона по основаниям, предусмотренным пунктом 8 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации;

12) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 Земельного кодекса Российской Федерации извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, садоводства или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности;

13) испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка;

14) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов;

15) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения;

16) предоставление земельного участка на заявленном виде прав не допускается;

17) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель;

18) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратилось иное не указанное в этом решении лицо;

19) указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок изъят для государственных или муниципальных нужд и указанная в заявлении цель предоставления такого земельного участка не соответствует целям, для которых такой земельный участок был изъят, за исключением земельных участков, изъятых для государственных или муниципальных нужд в связи с признанием многоквартирного дома, который расположен на таком земельном участке, аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

20) границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом № 218-ФЗ;

21) площадь земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, превышает его площадь, указанную в схеме расположения земельного участка, проекте межевания территории или в проектной документации лесных участков, в соответствии с которыми такой земельный участок образован, более чем на десять процентов;

22) гараж в судебном или ином предусмотренном законом порядке признан самовольной постройкой, подлежащей сносу.

2.10.6. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предоставлении земельного участка в аренду при наличии оснований, указанных в пункте 2.10.5 настоящего административного регламента, за исключением основания, указанного в подпункте 6 пункта 2.10.5 настоящего административного регламента.

2.10.7. В принятии решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), при отсутствии иных оснований, предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6, не может быть отказано только на основании отсутствия в градостроительном регламенте, утвержденном применительно к территориальной зоне, в границах которой находится гараж, вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства, предусматривающего возможность размещения гаражей в границах такой территориальной зоны, либо на основании того, что испрашиваемый земельный участок предоставлен гаражному кооперативу.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.12. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.13. Срок регистрации заявления и прилагаемых к нему документов составляет:

– на личном приеме граждан – не более 20 минут;

– при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе или через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган.

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

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

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, 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 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, наименования администрации муниципального образования 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), на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте уполномоченного органа (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 самостоятельно 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 су-

дебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

2.16. Особенности осуществления отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ устанавлены 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 МФЦ

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

2) возврат заявления о предварительном согласовании и приложений к нему документов;

3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

4) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования;

5) рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения;

6) принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании;

7) прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

8) возврат заявления о предоставлении земельного участка и приложений к нему документов;

9) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка;

10) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.1. Прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.1.2. Прием заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.1.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предварительном согласовании с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.1.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее – Федеральный закон № 63-ФЗ), которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

– при личном приеме граждан – не более 20 минут;

– при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

– при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

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.

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

– прием и регистрация заявления о предварительном согласовании, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложений к нему документов (уведомления о получении заявления);

– направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленным в электронной форме, или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

3.2. Возврат заявления о предварительном согласовании и приложений к нему документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании.

3.2.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложений к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предварительном согласовании, указанных в пункте 2.8 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.3 настоящего административного регламента.

3.2.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.2.4. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предварительном согласовании с указанием причин возврата.

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является нахождение на рассмотрении уполномоченного органа представленной ранее другим лицом схемы расположения земельного участка.

3.3.2. В случае если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании с приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка на рассмотрении такого органа находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает, уполномоченный орган принимает решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании.

Срок рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании приостанавливается до принятия решения об утверждении направленной или представленной ранее схемы расположения земельного участка или до принятия решения об отказе в утверждении указанной схемы.

3.3.3. В случае отсутствия обстоятельств, предусмотренных пунктом 3.3.2 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 1 день со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом исполнения административной процедуры является приостановление срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

3.4. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предварительного согласования.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Выписка из ЕФРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия при предоставлении земельного участка с предварительным согласованием предоставления земельного участка, в случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовывать.

3.4.3. 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, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.5. Рассмотрение заявления о предварительном согласовании, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.5.3. По итогам рассмотрения должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отказе в предварительном согласовании.

Проект решения об отказе в предварительном согласовании готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктами 2.10.2, 2.10.3 настоящего административного регламента.

3.5.4. При принятии решения о предварительном согласовании, в случае если к заявлению о предварительном согласовании, поданному гражданином, приложена схема расположения земельного участка, подготовленная в форме документа на бумажном носителе, уполномоченный орган без взимания платы с заявителя обеспечивает подготовку в форме электронного документа схемы расположения земельного участка, местоположение границ которого соответствует местоположению границ земельного участка, указанному в схеме расположения земельного участка, подготовленной в форме документа на бумажном носителе.

3.5.5. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае обязательным приложением к решению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

3.5.6. При наличии в письменной форме согласия лица, обратившегося с заявлением о предварительном согласовании земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, уполномоченный орган вправе утвердить иной вариант схемы расположения земельного участка.

3.5.7. Лицо, в отношении которого было принято решение о предварительном согласовании, обеспечивает выполнение кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ.

3.5.8. Решение об отказе в предварительном согласовании должно быть обоснованным и содержать все основания отказа. В случае если к заявлению о предварительном согласовании прилагалась схема расположения земельного участка, решение об отказе в предварительном согласовании должно содержать указание на отказ в утверждении схемы расположения земельного участка.

3.5.9. Проект решения о предварительном согласовании или проект решения об отказе в предварительном согласовании представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.5.10. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.5.11. Подписанное решение регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.5.12. Решение уполномоченного органа выдается заявителю под расписку либо направляется ему должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, указанным в заявлении способом:

– посредством почтового отправления (по адресу, указанному в заявлении);

– в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте, ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты;

– в виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты.

В случае представления заявления через МФЦ решение направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.5.13. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 16 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.14. Результатом исполнения административной процедуры является:

– направление (вручение) решения уполномоченного органа о предварительном согласовании;

– направление (вручение) решения уполномоченного органа об отказе в предварительном согласовании.

3.6. Принятие решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или подготовка проекта договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является принятие уполномоченным

органом решения о предварительном согласовании, обеспечении заявителем кадастровых работ, необходимых для образования испрашиваемого земельного участка или уточнения его границ, и предоставление заявителем в уполномоченный орган технического плана гаража.

После государственного кадастрового учета земельного участка и предоставления заявителем в уполномоченный орган технического плана гаража должностное лицо уполномоченного органа осуществляет подготовку решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проекта договора аренды земельного участка.

3.6.2. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, представляется должностным лицом уполномоченного органа на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

Проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании предоставления земельного участка, представляется в трех экземплярах.

3.6.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании.

3.6.4. Подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, регистрируется должностным лицом уполномоченного органа в установленном порядке.

3.6.5. Подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или договор аренды земельного участка, в отношении которого ранее принято решение о предварительном согласовании, направляется должностным лицом уполномоченного органа заказным письмом или выдается на руки.

В случае представления заявления через МФЦ вышеуказанные документы направляются в МФЦ для передачи заявителю, если им не указан иной способ получения документов.

3.6.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 20 дней со дня направления заявителем в адрес уполномоченного органа технического плана гаража, расположенного на указанном земельном участке.

3.6.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

– направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

– направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.7. Прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.7.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.7.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предоставлении земельного участка с прилагаемыми к нему документами, а также заверяет копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.7.4. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

Получение заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения уполномоченным органом указанного заявления и прилагаемых к нему документов, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в уполномоченный орган.

3.7.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в форме электронного документа должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказа № 7, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.7 настоящего административного регламента, уполномоченный орган принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документов нарушений требований, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, Приказом № 7, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению обращения за получением услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения.

3.7.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

– при личном приеме граждан – не более 20 минут;

– при поступлении заявления и документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня поступления в уполномоченный орган;

– при поступлении заявления в электронной форме по информационной системе:

регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

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.

3.7.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

– прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка, выдача (направление в электронной форме или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложений к нему документов (уведомления о получении заявления);

– направление уведомления о допущенных заявителем нарушениях требований к документам, представленным в электронной форме, или уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме (в случае выявления несоблюдения установленных условий признания действительности квалифицированной подписи).

3.8. Возврат заявления о предоставлении земельного участка и приложений к нему документов.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проверяет поступивший пакет документов на предмет выявления оснований, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, и в случае их выявления подготавливает проект письма в адрес заявителя о возврате заявления и приложений к нему документов с указанием причины возврата (далее – письмо) и передает его на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

В случае отсутствия оснований для возврата заявления о предоставлении земельного участка, указанных в пункте 2.9 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.9 настоящего административного регламента.

3.8.3. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо рассматривает полученный проект письма и в случае отсутствия замечаний подписывает его.

3.8.4. Должностное лицо уполномоченного органа, уполномоченное на предоставление муниципальной услуги, регистрирует письмо в установленном порядке и обеспечивает направление в адрес заявителя (вручение заявителю, его представителю) данного письма и полученного от заявителя комплекта документов.

3.8.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.6. Результатом исполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка с указанием причин возврата.

3.9. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.9.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.3 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

Выписка из ЕГРН об объекте недвижимости (о здании, сооружении или об объекте незавершенного строительства, расположенном на испрашиваемом земельном участке) не запрашивается уполномоченным органом посредством межведомственного информационного взаимодействия, в случае если право на здание, сооружение, объект незавершенного строительства считается возникшим в силу Федерального закона вне зависимости от момента государственной регистрации этого права в ЕГРН.

3.9.3. 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, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.10. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.10.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Должностное лицо уполномоченного органа рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду), предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6 настоящего административного регламента.

3.10.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка и приложений к нему документов должностное лицо уполномоченного органа готовит проект договора аренды земельного участка, или проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) готовится должностным лицом уполномоченного органа при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка, предусмотренных пунктами 2.10.5, 2.10.6 настоящего административного регламента.

3.10.4. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) представляется должностным лицом уполномоченного органа на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.10.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах) или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

3.10.6. Подписанные документы регистрируются должностным лицом уполномоченного органа в установленном порядке.

3.10.7. Подписанный проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект договора аренды земельного участка в трех экземплярах либо проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду) направляется должностным лицом уполномоченного органа заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю.

В случае представления заявления через МФЦ вышеуказанные документы направляются в МФЦ для передачи заявителю, если им не указан иной способ получения документов.

3.10.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 17 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

– направление (вручение) решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;

– направление (вручение) заявителю проекта договора аренды земельного участка в трех экземплярах;

– направление (вручение) решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (аренду).

3.11. Порядок осуществления административных процедур в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.11.1. При предоставлении уполномоченным органом муниципальной услуги в электронной форме посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг заявителю обеспечивается выполнение следующих действий:

получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;

запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее – запрос);

формирование запроса;

прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

получение результата предоставления муниципальной услуги;

получение сведений о ходе выполнения запроса;

осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;

досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;

анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего признакам заявителя;

предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

3.11.2. Для предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг заявитель заполняет форму, в которой необходимо указать сведения, необходимые для получения услуги. Обязательные к заполнению поля отмечаются звездочкой.

3.11.3. Заявление считается отправленным после получения заявителем соответствующего электронного уведомления в личный кабинет заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.11.4. В ходе предоставления муниципальной услуги заявитель получает уведомления о статусе услуги в личном кабинете заявителя или его представителя на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.11.5. Заявителю в качестве результата предоставления услуги обеспечивается возможность получения электронного документа, подписанного с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи.

При получении результата предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг в форме электронного документа дополнительно обеспечивается возможность получения по желанию заявителя документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание элек-



тронного документа.

Информация об электронных документах – результатах предоставления услуг, в отношении которых предоставляется возможность, предусмотренная абзацем вторым настоящего пункта, размещается оператором Единого портала государственных и муниципальных услуг в едином личном кабинете или в электронной форме запроса.

Возможность получения результата предоставления услуги в форме электронного документа или документа на бумажном носителе обеспечивается заявителю в течение срока действия результата предоставления услуги (в случае если такой срок установлен нормативными правовыми актами Российской Федерации).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением уполномоченным органом, должностными лицами уполномоченного органа, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего 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 настоящего 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 настоящего 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 настоящего 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) Комитета, 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 (бездействия) Комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников, в том числе в следующих случаях:

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

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

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

4) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 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 уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, 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 уполномоченный орган, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 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) уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, руководителя уполномоченного органа 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, 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, 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, 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 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 направлен ответ заявителю;

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

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, предоставляющий муниципальную услугу, 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 уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

Должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего 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 отставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес подданы прочтению.

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

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

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

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

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих уполномоченного 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.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на обращения, 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
«Предоставление гражданам для
собственных нужд земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности городского округа – город
Волжский Волгоградской области,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории городского
округа – город Волжский Волгоградской
области, для размещения гаражей»

Главе городского округа – город Волжский
Волгоградской области _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(место жительства гражданина)

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер)

(кем, когда выдан)

тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить с предварительным согласованием земельный участок площадью _____, расположенный по адресу: _____

с кадастровым номером (в случае, если границы подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»): _____, в соответствии со ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации».

Основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа предусмотренных п. 2, пп. 14–16, п. 20 ст. 3.7 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»: _____

вид права: _____
цель использования земельного участка: _____

реквизиты решения об утверждении проекта межевания территории (если образование земельного участка предусмотрено указанным проектом): _____

Кадастровый номер земельного участка или кадастровые номера земельных участков, из которых предусмотрено образование испрашиваемого земельного участка (если сведения о таких земельных участках внесены в государственный кадастр недвижимости): _____

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: _____

(указывается перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (условных) номеров и адресных ориентиров)

Гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____
(указывается год возведения гаража)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: _____

Информация о ликвидации гаражного кооператива или об исключении такого кооператива из Единого государственного реестра юридических лиц в связи с прекращением деятельности юридического лица: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

В отношении земельного участка, который предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, я даю согласие/не даю согласие (нужное подчеркнуть) на утверждение иного варианта схемы расположения земельного участка.

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить в форме электронного документа посредством электронной почты, направить ссылку на размещенный на официальном сайте электронный документ посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить в форме электронного документа посредством электронной почты, направить ссылку на размещенный на официальном сайте электронный документ посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Заявление принято:
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления: _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление гражданам для
собственных нужд земельных участков,
находящихся в муниципальной
собственности городского округа – город
Волжский Волгоградской области,
и земельных участков, государственная
собственность на которые не разграничена,
расположенных на территории городского
округа – город Волжский Волгоградской
области, для размещения гаражей»

Главе городского округа – город Волжский
Волгоградской области _____

(фамилия, имя, отчество гражданина)

(место жительства гражданина)

документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер)

(кем, когда выдан)

тел. _____
эл. почта _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу предоставить в собственность бесплатно (аренду) земельный участок, расположенный по адресу: _____, с кадастровым номером: _____, основание предоставления земельного участка без проведения торгов _____

вид права: _____
предполагаемый срок аренды: _____
цель использования земельного участка: _____

На земельном участке расположены следующие здания, сооружения: _____

(указывается перечень всех зданий, строений, сооружений, расположенных на земельном участке, в отношении которого подано заявление о приобретении прав, с указанием их кадастровых (условных) номеров и адресных ориентиров)

Гараж возведен до дня введения в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации: _____
(указывается год возведения гаража)

Реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если земельный участок предоставляется взамен земельного участка, изымаемого для государственных или муниципальных нужд: _____

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанными документом и (или) проектом: _____

Почтовый адрес и (или) адрес электронной почты для связи с заявителем: _____

Перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и согласие на обработку персональных данных прилагаю.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить в форме электронного документа посредством электронной почты, направить ссылку на размещенный на официальном сайте электронный документ посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, направить в форме электронного документа посредством электронной почты, направить ссылку на размещенный на официальном сайте электронный документ посредством электронной почты (нужное подчеркнуть).

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

(дата)

Заявление принято:
Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления: _____

(подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.06.2022

№ 2935

О внесении изменений в муниципальную программу «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2022–2024 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2021 № 7139

ПОСТАНОВЛЯЮ:

В целях обеспечения переселения граждан из аварийных домов, руководствуясь 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 06.10.2021 № 5444 «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 «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2022–2024 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2021 № 7139, 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 разделах «Документы» и «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»;
 - 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 оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа А. С. Мацаев

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.06.2022 № 2935

Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2022–2024 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	Муниципальная программа «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2022–2024 годы (далее Программа)
Обоснование для разработки Программы	Федеральный закон от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства». Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.06.2021 № 3247 «Об утверждении Перечня муниципальных программ и ведомственных целевых программ, предлагаемых к реализации в 2022 году».
Разработчик (координатор) Программы	Разработчик (координатор): управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УКС). Разработчик: управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее УМИ).
Исполнители Программы	- УКС; - 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	2022–2024 годы, реализуется в один этап
Источники и объемы финансирования	Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Объем финансирования на 2022–2024 годы составляет 123 618 637,60 руб., в том числе: в 2022 году – 10 000,00 руб. за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; в 2023 году – 2 805 482,40 руб. за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области; в 2024 году – 120 803 155,20 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.
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»). УМИ до 5 июля и 5 октября предоставляет в УКС информацию о реализации мероприятий по приобретению жилых помещений за первое полугодие и за 9 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. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») вместе с оценкой эффективности ее реализации не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Годовой отчет о ходе реализации Программы УКС 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	Обеспечение населения комфортными условиями проживания. Переселение 104 человек, снос 12 аварийных жилых домов общей площадью 2 405,00 кв. м и демонтаж 3 фундаментов. Уменьшение доли жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области. Ликвидация на территории городского округа жилищного фонда, признанного в установленном порядке непригодным для проживания и подлежащим сносу.

1. Оценка исходной ситуации

Проблема обеспечения жильем населения, проживающего в аварийном жилищном фонде, продолжает оставаться в числе первоочередных для городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В 2021 году прекратила свое действие муниципальная адресная программа «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы, утвержденная постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.09.2016 № 5709, в рамках которой осуществлено переселение 17 аварийных жилых домов. Из них 12 аварийных жилых домов, вошедших в региональный проект «Обеспечение устойчивого сокращения непригодного для проживания жилого фонда» в рамках национального проекта «Жилье и городская среда», переселены с привлечением средств федерального и областного бюджетов. По состоянию на 01.10.2021 остаются не переселенными 3 аварийных жилых дома, расположенных по адресам: г. Волжский, ул. Пушкина, д. 69/12, 69/14, ул. Ковыльная, д. 19/2.

Кроме того, в период с 01.07.2020 по 30.09.2021 администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области проведена работа по обследованию 6 жилых домов, в ходе которой межведомственной комиссией составлены акты о непригодности данных жилых домов для постоянного проживания, так как дома имеют физический износ свыше 70%.

Аварийный жилищный фонд ухудшает внешний облик города, сдерживает развитие городской инфраструктуры, понижает инвестиционную привлекательность города.

Граждане, проживающие в аварийном жилищном фонде, постоянно подвергаются опасности и в основном не в состоянии в настоящее время самостоятельно приобрести или получить на условиях найма благоустроенное жилье помещения. В этой связи необходима муниципальная программа, позволяющая использовать на эти цели бюджетные средства.

Решение данной проблемы позволит обеспечить граждан комфортными условиями проживания.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основной целью Программы является финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных домов.

Для достижения цели необходимо решить задачу по переселению 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.

Программа предусматривает комплекс мероприятий, которые должны быть проведены в течение 2022–2024 годов.

Будут созданы необходимые организационные и правовые условия для реализации основных задач Программы:

- формирование жилищного фонда для переселения граждан из аварийного жилищного фонда;
- установление очередности сноса жилищного фонда и, соответственно, очередности переселения граждан.

В результате реализации программных мероприятий для переселения граждан, проживающих в аварийном жилищном фонде, планируется переселение 3 домов за счет свободного муниципального жилищного фонда, приобретение жилых помещений, строительство жилых домов, приобретение у застройщиков жилых помещений в многоквартирных домах, участие в долевом строительстве жилья в городском округе – город Волжский Волгоградской области, приобретение жилых помещений на вторичном рынке согласно перечню аварийных жилых домов, подлежащих переселению и сносу в 2022–2024 годах (приложение).

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2022 г.	2023 г.	2024 г.
Цель 1. Финансовое и организационное обеспечение переселения граждан из аварийных домов					
1.1. 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	Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области	чел.	11	0	93

Количество граждан, переселенных из аварийного жилищного фонда городского округа – город Волжский Волгоградской области, по годам определяется методом прямого подсчета, исходя из количества граждан, проживающих в аварийных жилых домах, переселение из которых планируется осуществит в соответствующем году.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

УКС осуществляет управление Программой, является заказчиком строительства домов, участвует в долевом строительстве домов и жилых помещений, уточняет объемы финансирования в части строительства, участия в долевом строительстве домов и жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, обеспечения доступности строящихся жилых помещений для маломобильных групп населения при наличии лиц указанной категории в составе переселяемых граждан, осуществляет снос расселенных домов, признанных в установленном порядке аварийными и подлежащими сносу в связи с физическим износом в процессе их эксплуатации, и вывоз строительного мусора после сноса расселенных домов, уточняет объемы финансирования в части сноса расселенных домов и вывоза строительного мусора после сноса расселенных домов.

УМИ оформляет право собственности на жилые помещения, осуществляет предоставление исходных данных и сведений об аварийном жилищном фонде, необходимых для реализации Программы и ее корректировки, заключает договоры социального найма и договоры мены, осуществляет приобретение жилых помещений для переселения граждан, уточняет объемы финансирования в части приобретения жилых помещений для переселения граждан из аварийного жилищного фонда, до 5 июля и 5 октября предоставляет в УКС информацию о реализации мероприятий по приобретению жилых помещений за первое полугодие и за 9 месяцев соответственно, до 5 февраля предоставляет в УКС годовой отчет о реализации мероприятий по приобретению жилых помещений.

Организация реализации Программы возлагается на УКС.

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»).

Годовой отчет о ходе реализации Программы УКС размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

Годовой отчет о ходе реализации Программы размещается 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») вместе с оценкой эффективности ее реализации не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Решение проблем переселения граждан из аварийного жилищного фонда осуществляется за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Реализация мероприятий Программы может осуществляться с привлечением денежных средств федерального и областного бюджетов.

Денежные средства, предусмотренные Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением Волжской городской Думы Волгоградской области о бюджете на текущий финансовый год.

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											
1.1.1.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда г. Волжского, не переселенных на 01.01.2022 по муниципальной программе «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2017–2021 годы *					Количество переселенных индивидуальных жилых строений	шт.	3	-	-	УМИ
	Доля расселенного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме аварийного жилищного фонда					%	7,77				
	бюджет городского округа										
1.1.2.	Переселение граждан из аварийного жилищного фонда г. Волжского	5 000,00		116 700 000,00	116 705 000,00	Доля расселенного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме аварийного жилищного фонда	%	-	-	92,23	УКС, УМИ
	бюджет городского округа (0501 МЦ001 400)	5 000,00		116 700 000,00	116 705 000,00						
1.1.3.	Снос аварийного жилищного фонда	5 000,00	2 805 482,40	4 103 155,20	6 913 637,60	Количество снесенных домов	шт.	3 **	2	7	УКС
	бюджет городского округа (0501 МЦ001 400)	5 000,00	2 805 482,40	4 103 155,20	6 913 637,60	Количество демонтированных фундаментов	шт.	3 **	-	-	
ИТОГО		10 000,00	2 805 482,40	120 803 155,20	123 618 637,60						
бюджет городского округа		10 000,00	2 805 482,40	120 803 155,20	123 618 637,60						
В том числе:		-	-	-	-						
УКС:		10 000,00	2 805 482,40	120 803 155,20	123 618 637,60						
бюджет городского округа		10 000,00	2 805 482,40	120 803 155,20	123 618 637,60						
УМИ:		-	-	-	-						
бюджет городского округа		-	-	-	-						

* На переселение 3 домов, расположенных по адресам: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 69/12; ул. Пушкина, д. 69/14; ул. Ковыльная, д. 19/2 финансирование не требуется в связи с тем, что планируется переселение за счет свободного муниципального жилищного фонда.

** Выполнение показателя возможно при условии выделения дополнительного финансирования

«Волжский муниципальный вестник»

г. Волжский, пр. Ленина, 97, E-mail: vlzpravda@bk.ru

Телефоны: 777-020 (отдел рекламы), 777-024 (вёрстка)

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Ед. изм.	Значение показателя и обоснование (расчет с пояснениями)		
			2022 г.	2023 г.	2024 г.
1.1.1	Количество переселенных индивидуальных жилых строений	шт.	3	-	-
	Доля расселенного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме аварийного жилищного фонда	%	7,77	-	
1.1.2.	Доля расселенного жилищного фонда, признанного непригодным для проживания, в общем объеме аварийного жилищного фонда	%	-	-	92,23
1.1.3.	Количество снесенных домов	шт.	3	2	7
	Количество демонтированных фундаментов	шт.	3	-	-

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

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:

- переселение 104 человек, снос 12 аварийных жилых домов общей площадью 2 405,00 кв. м и демонтаж 3 фундаментов;

- 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

А.С. Мацаев

Приложение к муниципальной программе «Переселение граждан, проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, из аварийного жилищного фонда» на 2022–2024 годы

Перечень аварийных жилых домов, подлежащих переселению и сносу в 2022–2024 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. Пушкина, 69/12	1	1	3	53,00	53,00
2.	ул. Пушкина, 69/14	1	1	5	36,30	36,30
3.	ул. Ковыльная, 19/2	1	1	3	44,60	44,60
4.	ул. Панфилова, 10	8	8	24	422,00	422,00
5.	ул. Калинина, 11	8	7	19	422,00	373,00
6.	ул. Панфилова, 14	8	7	24	422,30	374,90
7.	ул. Панфилова, 8	8	8	26	420,20	420,20
8.	ул. Юбилейная, 14	1	0	0	89,70	0,00
9.	ул. 6-я Автотора, 18/2	4	0	0	175,60	0,00
10.	ул. Пушкина, 69/6	2	0	0	96,30	0,00
11.	ул. Пушкина, 69/8	2	0	0	120,60	0,00
12.	ул. Пушкина, 69/10	2	0	0	102,90	0,00
13.	ул. Панфилова, 4	0	0	0	демонтаж фундамента	0,00
14.	ул. Энтузиастов, 7	0	0	0	демонтаж фундамента	0,00
15.	ул. Полевая, 2	0	0	0	демонтаж фундамента	0,00
	ВСЕГО	46	33	104	2 405,50	1724,00

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2022

№ 2308

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»

В соответствии с постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.01.2022 № 49/422 «О создании контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществления земляных работ» (приложение).

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

- от 22.10.2019 № 7133 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ»;

- от 09.07.2021 № 3669 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.10.2019 № 7133»;

- от 15.11.2021 № 6131 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.10.2019 № 7133»;

- от 18.01.2022 № 78 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.10.2019 № 7133».

3. Настоящее постановление распространяет свое действие на отношения, возникшие с 10.02.2022.

4. 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.

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

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области К.Э. Вейт.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.04.2022 № 2308

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ «ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее - Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Администрация).

1.2. Сведения о заявителях.

Заявителем на получение муниципальной услуги является физическое или юридическое лицо, являющееся застройщиком при строительстве (реконструкции) инженерных сетей и обеспечивающее проведение земляных работ на земельных участках, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, государственная собственность на которые не разграничена или находящихся в муниципальной собственности, 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, контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее - Управление), 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;

- Управление 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: ku@admvol.ru. Справочные телефоны: 8 (8443) 41-17-63, 31-87-51; - 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, Управлении, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими Администрации, Управления, работниками МФЦ);

- по почте, в том числе электронной (ag_volj@volganet.ra, ku@admvol.ru), в случае письменного обращения заявителя;

- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (mfcvolganet.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).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Предоставление разрешения на осуществление земляных работ» (далее - муниципальная услуга).

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице уполномоченного органа - Управления (далее - Уполномоченный орган).

2.2.2. При предоставлении муниципальной услуги Управление 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».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- выдача разрешения на осуществление земляных работ;

- мотивированный отказ в форме письма в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин;

- продление срока действия разрешения на осуществление земляных работ;

- мотивированный отказ в форме письма в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ с указанием причин.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ Управление в течение 10 рабочих дней выдает заявителю разрешение на осуществление земляных работ или письменно уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации) Управление в течение 3 рабочих дней выдает заявителю разрешение на осуществление земляных работ или письменно уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ Управление в течение 3 рабочих дней продлевает заявителю разрешение на осуществление земляных работ или письменно уведомляет об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

Разрешение на осуществление земляных работ выдается представителю заявителя при наличии доверенности, оформленной в порядке, установленном гражданским законодательством Российской Федерации.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993, «Российская газета», № 237, 25.12.1993);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации («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» («Российская газета», № 168, 30.07.2010; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.08.2010, № 04 179, ст. 31) (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ);

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

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

- 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», № 36, ст. 4903, 03.09.2012);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.12.2021 № 2490 «Об утверждении исчерпывающего перечня документов, сведений, материалов, согласований, предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации и необходимых для выполнения предусмотренных частями 3-7 статей 5.2 Градостроительного Кодекса Российской Федерации мероприятий при реализации проекта по строительству объекта капитального строительства, и признании утратившими силу некоторых актов и отдельных положений некоторых актов Правительства Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://pravo.gov.ru>, 30.12.2021, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2022, № 1 (Часть II), ст. 193 (начало), «Собрание законодательства РФ», 03.01.2022, № 1 (Часть III), ст. 193 (продолжение));

- 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», № 15, ст. 2084, 11.04.2016);

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

- решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа - город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 11, 27.02.2018);

- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.01.2022 № 49/422 «О создании контрольного управления администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области», («Волжский муниципальный вестник», № 4 (728), 01.02.2022).

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

2.6.1. Для получения разрешения на осуществление земляных работ заявитель предоставляет следующие документы:

1) заявление на осуществление земляных работ по форме согласно приложению № 1;

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в Управление, МФЦ), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе), или копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление предоставляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (в случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Предоставление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае направления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ (оригинал и копию), подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) рабочую документацию на проводимые работы, согласованную с заинтересованными лицами (сосетвенниками, балансодержателями сетей и других объектов, правообладателями земельных участков, на которых будут проводиться работы), - в случае строительства (реконструкции) линейных объектов.

В случае если рабочая документация на проводимые работы находится в распоряжении Уполномоченного органа, ее предоставление не требуется;

5) при производстве земляных работ на проезжей части - схему ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения, согласованную с собственником дорог либо лицом, уполномоченным собственником, в границах территории городского округа - город Волжский Волгоградской области;

6) письменное согласие (заверенная копия), выданное собственником дорог либо лицом, уполномоченным собственником, на прокладку, перенос и переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог, а также на строительство, реконструкцию являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другой автомобильной дорогой и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования;

7) выписку из реестра членов саморегулируемой организации.

2.6.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) копию распоряжения администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений в случае отсутствия на земельном участке зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, обрезке;

2) разрешение на размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности.

Управление самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия информацию (документы), указанные в подпунктах 1, 2 настоящего пункта, в случаях, если заявитель не представил данную информацию (документы) по собственной инициативе.

2.6.3. В целях продления срока действия разрешения заявитель представляет следующие документы:

1) письменное заявление на продление разрешения с указанием даты окончания работ и причины изменения срока производства работ по форме согласно приложению № 2;

2) документ, подтверждающий личность заявителя (при личном обращении заявителя в Управление, МФЦ), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе), или копия документа, удостоверяющего личность заявителя (удостоверяющего личность представителя заявителя, если заявление предоставляется представителем заявителя), в виде электронного образа такого документа (в случае обращения заявителя с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет).

Предоставление указанного в настоящем подпункте документа не требуется в случае направления заявления в форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет Единого портала государственных и муниципальных услуг, являющегося федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

3) документ (оригинал и копию), подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя;

4) оригинал разрешения на осуществление земляных работ.

2.6.4. Заявитель вправе по собственной инициативе представить иные документы, которые по его мнению имеют значение для получения разрешения на осуществление земляных работ либо для продления срока действия разрешения.

2.6.5. При подаче заявления на выдачу разрешения на осуществление земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации) в случае протяженности газопровода более 30 метров заявителю необходимо предоставить в Управление рабочую документацию, при протяженности газопровода до 30 метров - письмо уведомительного характера по форме согласно приложению № 6.

Предоставление следующих документов носит рекомендательный характер:

1) рабочая документация на проводимые работы, согласованная с заинтересованными лицами (сосетвенниками, балансодержателями сетей и других объектов, правообладателями земельных участков, на которых будут проводиться работы), - в случае строительства (реконструкции) линейных объектов.

В случае если рабочая документация на проводимые работы находится в распоряжении Уполномоченного органа, ее предоставление не требуется;

2) при производстве земляных работ на проезжей части в границах территории городского округа - город Волжский Волгоградской области - схема ограждения места проведения работ и расстановки дорожных знаков со схемой организации дорожного движения с указанием видов работ и сроков их выполнения, согласованная с собственником дорог либо лицом, уполномоченным собственником;

3) письменное согласие (заверенная копия), выданное собственником дорог либо лицом, уполномоченным собственником, на прокладку, перенос и переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог, а также на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт объектов, являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другой автомобильной дорогой и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, в отношении автомобильных дорог общего пользования;

4) выписка из реестра членов саморегулируемой организации;

5) разрешение на размещение объекта на землях, находящихся в государственной или муниципальной собственности;

6) распоряжение администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области о разрешении на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений или информационное письмо с приложением акта обследования зеленых насаждений в случае отсутствия на земельном участке зеленых насаждений, подлежащих сносу и (или) пересадке, обрезке.

Всю ответственность в рамках социальной газификации (догазификации) за согласования с организациями, эксплуатирующими инженерные коммуникации, в охранные зоны которых попадает сеть газоснабжения, несохранение плодородного слоя почвы и элементов благоустройства территории, размещение объекта не в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации и техническими регламентами, невыполнение исполнительными геодезической съемки в масштабе 1:500 и предоставление ее в Управление, возникновение аварийных ситуаций несет заявитель.

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

2.7.1. Управление не вправе требовать от заявителя:

2.7.1.1. Предоставления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулируемыми отношениями, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги.

2.7.1.2. Предоставления 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 перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 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, 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 Уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 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 Уполномоченного 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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7.2. Заявление о выдаче разрешения на осуществление земляных работ (далее - заявление) подается заявителем (его уполномоченным представителем) лично либо почтовым отправлением (в том числе с использованием средств электронной передачи данных) в адрес Уполномоченного органа или МФЦ. Заявление заполняется от руки или машинописным способом.

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

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 случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ 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. Основанием для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ является:

- 1) отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 Административного регламента, в том числе поступление ответа органа государственной власти, органа местного самоуправления либо подведомственной органу государственной власти или органу местного самоуправления организации на межведомственный запрос, свидетельствующего об отсутствии документа и (или) информации, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- 2) прямой запрет в нормативных правовых актах Российской Федерации и Волгоградской области на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
- 3) наличие судебных споров о принадлежности территории, на которой предполагается осуществлять земляные работы с нарушением почвенного покрова, на день обращения с заявлением.

2.9.2.1. Основанием для отказа в выдаче разрешения на осуществление земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации) является:

- 1) прямой запрет в нормативных правовых актах Российской Федерации и Волгоградской области на проведение работ, связанных с нарушением почвенного покрова;
- 2) наличие судебных споров о принадлежности территории, на которой предполагается осуществлять земляные работы с нарушением почвенного покрова, на день обращения с заявлением.

2.9.3. Основанием для отказа в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ является отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.2 Административного регламента.

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

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

Прием и регистрацию заявления осуществляет специалист Уполномоченного органа, ответственный за прием документов, не позднее 1 рабочего дня, следующего за днем получения такого заявления почтовым отправлением или через МФЦ, либо в день его предоставления лично заявителем или направлением в электронной форме.

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

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

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

Помещения Уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Санитарно-эпидемиологические требования к эксплуатации помещений, зданий, сооружений, оборудования и транспорта, а также условиям деятельности хозяйствующих субъектов, осуществляющих продажу товаров, выполнение работ или оказание услуг. СП 2.1.3.678-20» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в Управление 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 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 Администрации, 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 (функций) (www.gosuslugi.ru), а также на официальном сайте Уполномоченного органа (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. 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.
- 2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме и МФЦ.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в Управление (в том числе представленные в форме электронного документа) для получения муниципальной услуги, регистрируются в течение 1 рабочего дня с даты их поступления сотрудником Уполномоченного органа, осуществившим прием и регистрацию документов. Заявление и документы (сведения), необходимые для получения услуги, могут быть направлены в орган, предоставляющий муниципальную услугу, в форме электронных документов посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг.

Заявление, которое подается в форме электронного документа, подписывается тем видом электронной подписи, использование которой допускается при обращении за получением муниципальной услуги законодательством Российской Федерации.

В случае направления в Управление заявления в электронной форме основанием для его приема (регистрации) является предоставление заявителем посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, необходимых для предоставления государственных и муниципальных услуг.

Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и Администрацией.

Особенности осуществления отдельных 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 многофункциональных центрах

3.1. Состав и последовательность административных процедур.

3.1.1. При рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ осуществляются следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
- б) направление запросов в органы (организации), участвующие в предоставлении муниципальной услуги;
- в) рассмотрение документов, в том числе полученных по запросам; подготовка проекта разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин;
- г) подписание проекта разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ; выдача (направление) разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.1.2. При рассмотрении заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ осуществляются следующие административные процедуры:

- а) прием и регистрация заявления о продлении разрешения на осуществление земляных работ и документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
- б) рассмотрение документов; принятие решения о продлении срока действия с указанием даты продления его действия либо письма об отказе в продлении срока с указанием причин;
- в) согласование продления срока действия разрешения на осуществление земляных работ путем подписания должностным лицом Уполномоченного органа либо подписание письма об отказе в продлении разрешения на осуществление земляных работ; выдача (направление) разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

3.2. Выполнение административных процедур при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.2.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и документов.

3.2.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление

3.3.3.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет согласование срока продления разрешения на осуществление земляных работ путем проставления подписи либо подписывает проект письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

3.3.3.3. В день подписания разрешения на осуществление земляных работ (письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ) уполномоченное должностное лицо Управления 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 Управления осуществляет передачу подписанного разрешения (письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с письмом об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ не прикладываются.

3.3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации разрешения на осуществление земляных работ с проставленным сроком, на который продлевается действие разрешения на осуществление земляных работ (письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ).

3.3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю разрешения на осуществление земляных работ с проставленным сроком, на который продлевается действие разрешения на осуществление земляных работ, либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта направления или вручения результата предоставления муниципальной услуги заявителю в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты направления или вручения;

- направление в МФЦ разрешения на осуществление земляных работ с проставленным сроком, на который продлевается действие разрешения на осуществление земляных работ, либо письма об отказе в продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта передачи результата административной процедуры в МФЦ в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты передачи.

3.4. Блок-схема предоставления муниципальной услуги приведена в приложении № 5.

3.5. Выполнение административных процедур при рассмотрении заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации).

3.5.1. Прием и регистрация заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ в рамках социальной газификации (догазификации).

3.5.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в Управление либо в МФЦ заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и документов.

3.5.1.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица Уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Управление заявление и прилагаемые к нему копии документов, полученные от заявителя, по электронной почте в день их получения.

3.5.1.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, или специалистом МФЦ, осуществляющим прием документов, а подлинники документов возвращаются заявителю.

В случае поступления в Управление заявления в электронном виде должностное лицо Уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

В случае представления документов через МФЦ специалистом МФЦ выдается заявителю расписка в получении документов.

3.5.1.4. После регистрации должностным лицом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заявления или поступления заявления и документов к нему из МФЦ должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо Управления, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, в соответствии со статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ.

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, Управление в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона № 63-ФЗ, которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя Управления или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций).

3.5.1.5. В случае представления заявления через МФЦ срок выдачи разрешения на осуществление земляных работ или письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ исчисляется со дня регистрации заявления в МФЦ.

При подаче заявления и прилагаемых к нему документов через МФЦ последний передает в Управление заявление и прилагаемые к нему документы в течение 1 рабочего дня со дня их получения от заявителя.

3.5.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

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

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.

3.5.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (в случае поступления заявления через МФЦ).

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация заявления и прилагаемых к нему документов с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа в автоматизированной информационной системе «Дело», специалистом Уполномоченного органа;

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация уведомления с прикреплением файла, содержащего электронный образ документа, специалистом Управления.

3.5.2. Рассмотрение документов, подготовка проекта разрешения на осуществление земляных работ

либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.5.2.1. Основанием для начала административной процедуры является получение заявления и документов специалистом Управления, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.5.2.2. Специалист Управления осуществляет проверку представленной документации на предмет наличия и отсутствия оснований для выдачи разрешения на осуществление земляных работ и оформляет проект разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причин.

3.5.2.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и документов выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист Управления подготавливает проект письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ с указанием причин в соответствии с пунктом 2.9.2.1 Административного регламента.

3.5.2.4. В случае если оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги не выявлено, специалист Управления осуществляет подготовку проекта разрешения на осуществление земляных работ по форме согласно приложению № 3.

3.5.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения специалистом Управления заявления и документов.

3.5.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является подготовка проекта разре-

шения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.5.3. Подписание проекта разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ; выдача (направление) разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.5.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение уполномоченным должностным лицом Администрации проекта разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

3.5.3.2. Уполномоченное должностное лицо Администрации осуществляет подписание разрешения на осуществление земляных работ (письма об отказе).

3.5.3.3. В день подписания разрешения на осуществление земляных работ (письма об отказе) уполномоченное должностное лицо Управления осуществляет его направление (вручение) заявителю. Вручение указанных документов осуществляется под подпись заявителю либо, при наличии соответствующего указания в заявлении, направляется заказным письмом.

В случае поступления заявления через МФЦ уполномоченное должностное лицо Управления осуществляет передачу подписанного разрешения (письма об отказе) в МФЦ в день подписания указанного документа, если иной способ получения не указан заявителем.

Вместе с письмом об отказе заявителю (его уполномоченному представителю) возвращаются все подлинники представленных им документов. В случае подачи заявителем (его уполномоченным представителем) заявления о выдаче разрешения на осуществление земляных работ и копий прилагаемых к нему документов посредством использования электронной почты или подачи заявления через Единый портал государственных и муниципальных услуг копии представленных заявителем документов к письму об отказе не прикладываются.

3.5.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры - 1 рабочий день с даты получения уполномоченным должностным лицом Администрации проекта разрешения на осуществление земляных работ (письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ).

3.5.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта направления или вручения результата предоставления муниципальной услуги заявителю в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты направления или вручения;

- направление в МФЦ разрешения на осуществление земляных работ либо письма об отказе в выдаче разрешения на осуществление земляных работ.

Способом фиксации результата административной процедуры является регистрация факта передачи результата административной процедуры в МФЦ в реестре выдачи готовых документов с проставлением даты передачи.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами Управления, 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 Управления, 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 Управление 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 Управления, 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, Управление, МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) Администрации, Управления, 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, Управления, 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 (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 (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, Управление, 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, 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, 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, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, 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, 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, Управления, 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, Управление, 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 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 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 одно и то же Управление 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 Управлением, 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 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 (бездействие) 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 № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

В _____
(наименование
исполнительно-распорядительного органа
местного самоуправления, предоставляющего
муниципальную услугу)
от _____
(наименование заявителя, фамилия, имя,
отчество - для граждан, полное наименование
организации - для юридических лиц,
почтовый адрес и индекс,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении разрешения на осуществление земляных работ

Прошу предоставить разрешение на осуществление земляных работ при строительстве (реконструкции, ремонте) сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов

_____ (наименование сети, объекта)
по адресу: _____ (адрес, местоположение)

на участке от _____ до _____.

Подрядчик _____ (наименование организации, адрес, телефон)

Срок проведения работ с "___" _____ г. по "___" _____ г.

по рабочим чертежам _____ (наименование проектной организации, №чертежей)

Срок восстановления благоустройства с "___" _____ г. по "___" _____ г.

Допуск СРО "___" _____ г. регистрационные № _____ (наименование СРО)

ГРАФИК ПРОИЗВОДСТВА РАБОТ

Земляные работы, куб. м _____
Монтажные работы _____ (указать длину трассы, количество труб, диаметр и др.)

Обратная засыпка, куб. м _____
Восстановление благоустройства, кв. м _____
Асфальтирование проезжих частей, кв. м _____
Асфальтирование местных проездов, кв. м _____
Асфальтирование тротуаров, кв. м _____
Восстановление газонов, зеленых насаждений, кв. м _____
Восстановление дворовой территории, кв. м _____
К заявлению прилагаются: _____ (наименования документов и количество экземпляров)

Заказчик (застройщик)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ г.

Подрядчик

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

"__" _____ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

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

от _____
(наименование заявителя, фамилия, имя,
отчество - для граждан, полное наименование
организации - для юридических лиц,
почтовый адрес и индекс,
контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

о продлении срока действия разрешения на осуществление земляных работ

Прошу продлить срок действия разрешения на осуществление земляных работ
от «__» _____ 20__ г. № _____ в связи с _____

(указать причины, послужившие основанием невозможности выполнения земляных
работ в сроки, указанные в разрешении на осуществление земляных работ)
на срок с «__» _____ 20__ г. по «__» _____ 20__ г.

К заявлению прилагаются:

(наименования документов и количество экземпляров)

Заказчик (застройщик)

(должность) (подпись) (инициалы, фамилия)

М.П.

«__» _____ г.

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги _____

Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

РАЗРЕШЕНИЕ

на осуществление земляных работ в границах городского округа - город
Волжский Волгоградской области

«__» _____ 20__ г. № _____ г. Волжский

Заказчику (застройщику) _____
(наименование организации, адрес, телефон)

подрядчик _____
(наименование организации, адрес, телефон)

Разрешается осуществление земляных работ при строительстве (реконструкции, ремонте)
сетей инженерно-технического обеспечения и иных объектов

(указать наименование сети, объекта)

по адресу: _____
(адрес, местоположение)

на участке от _____ до _____

Срок проведения работ

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Срок восстановления благоустройства

с «__» _____ г. по «__» _____ г.

(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения
на осуществление земляных работ) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

Действие настоящего разрешения продлено до «__» _____ 20__ г.

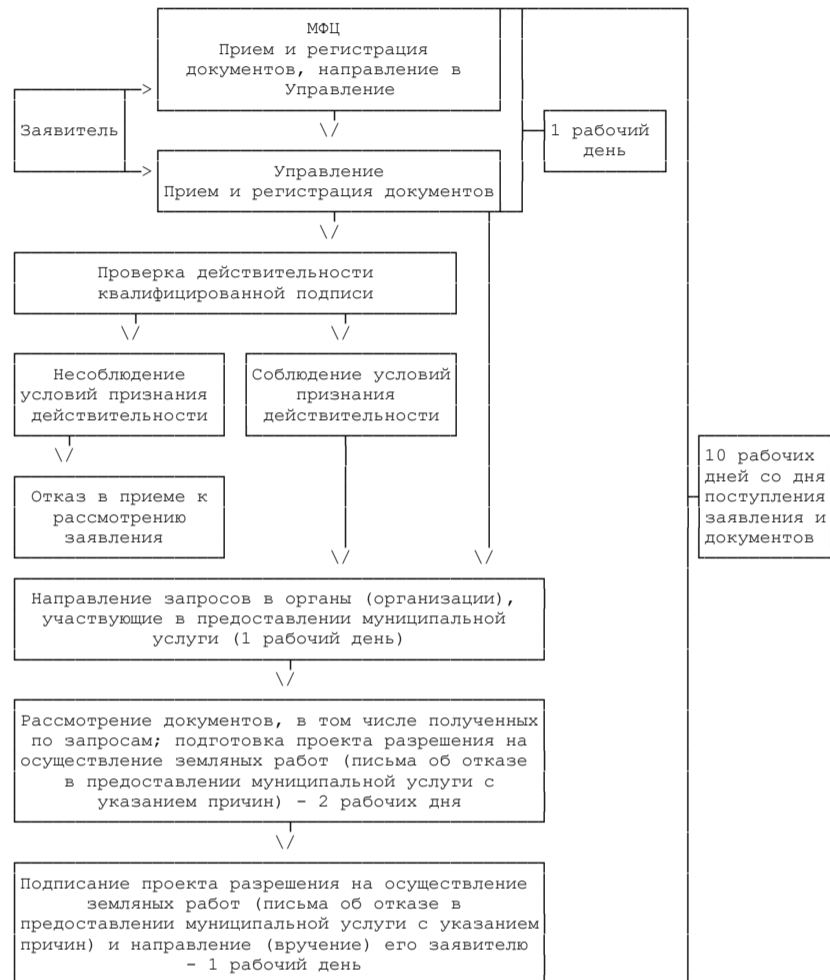
(должность уполномоченного лица органа, осуществляющего выдачу разрешения
на осуществление земляных работ) (подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

М.П.

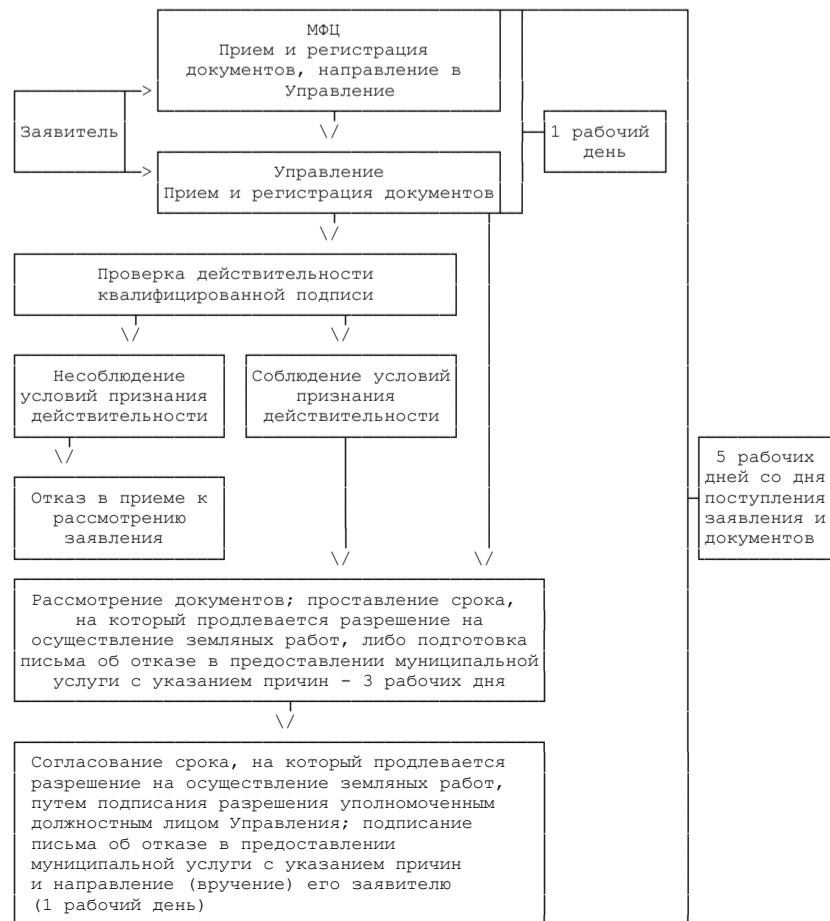
Приложение № 4
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ" ПРИ РАССМОТРЕНИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ О ВЫДАЧЕ РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ
ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ



Приложение № 5
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»

БЛОК-СХЕМА
ПРЕДОСТАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОЙ УСЛУГИ "ПРЕДОСТАВЛЕНИЕ
РАЗРЕШЕНИЯ НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ" ПРИ РАССМОТРЕНИИ
ЗАЯВЛЕНИЯ О ПРОДЛЕНИИ СРОКА ДЕЙСТВИЯ РАЗРЕШЕНИЯ
НА ОСУЩЕСТВЛЕНИЕ ЗЕМЛЯНЫХ РАБОТ



Приложение № 6
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Предоставление разрешения
на осуществление земляных работ»ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

От 27 мая 2022 г.

№ 200-ВГД

Об утверждении Положения о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения

В целях обеспечения прав граждан на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за счет средств федерального бюджета и создания условий для исполнения ими обязательств по безвозмездному отчуждению в муниципальную собственность принадлежащих им на праве собственности жилых помещений, в соответствии с пунктом 44 Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Утвердить Положение о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

*Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И. Н. Воронин*Приложение к Решению Волжской городской
Думы Волгоградской области
от 27 мая 2022г. № 200-ВГДПоложение о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность
жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам,
реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения

1. Общие положения

1.1. Положение о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения (далее – Положение), устанавливает на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области основные правила безвозмездной передачи принадлежащих гражданам на праве собственности жилых помещений в муниципальную собственность.

1.2. Настоящее Положение разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Гражданским кодексом Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 21.03.2006 № 153 «Об утверждении Правил выпуска и реализации государственных жилищных сертификатов в рамках реализации ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» в целях реализации прав граждан на получение социальной выплаты для приобретения жилого помещения за счет средств федерального бюджета и создание условий для исполнения ими обязательств по сдаче (отчуждению) жилого помещения (далее – обязательство), в случае если такое отчуждение является условием для получения государственного жилищного сертификата.

1.3. Отчуждение в муниципальную собственность жилого помещения производится гражданином – участником ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг», утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 17.12.2010 № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – гражданин), и членами его семьи, являющимися собственниками жилого помещения, принявшими обязательство и реализовавшими государственный жилищный сертификат.

1.4. Объектом договора безвозмездного отчуждения жилого помещения являются расположенные на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области не имеющие обременений жилые помещения и находящиеся в технически исправном состоянии жилой дом, часть жилого дома, квартира, часть квартиры, комната (далее – жилое помещение), принадлежащие гражданину (гражданам) на праве собственности.

1.5. Основными принципами отчуждения жилого помещения, принадлежащего гражданину (гражданам) на праве собственности, в муниципальную собственность являются:

- безвозмездное отчуждение принадлежащего гражданину (гражданам) на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность;

- освобождение гражданином (гражданами) занимаемого жилого помещения со всеми совместно проживающими с ним (ними) членами семьи и снятие указанных лиц с регистрационного учета по месту жительства.

1.6. Принятие в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения, осуществляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление).

2. Порядок отчуждения принадлежащего гражданину (гражданам) на праве собственности жилого помещения в муниципальную собственность

2.1. В целях отчуждения принадлежащего гражданину (гражданам) на праве собственности жилого помещения гражданин (граждане) и (или) члены его семьи, принявший(ие) обязательство и реализовавший(ие) государственный жилищный сертификат, в 2-месячный срок с даты приобретения жилого помещения посредством реализации государственного жилищного сертификата обращается(ются) в Управление с заявлением по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

Заявление подписывается гражданином и членами его семьи в возрасте старше 14 лет, являющимися собственниками жилого помещения, подлежащего отчуждению в муниципальную собственность в порядке, установленном настоящим Положением, принявшими обязательство и реализовавшими государственный жилищный сертификат.

За несовершеннолетних детей в возрасте до 14 лет действует законный представитель.

Несовершеннолетние граждане в возрасте от 14 и до 18 лет действуют самостоятельно с согласия законного представителя.

2.2. К заявлению, указанному в пункте 2.1 настоящего раздела, прилагаются следующие документы:

2.2.1. Гражданином (его уполномоченным представителем) представляются:

- копии паспортов гражданина Российской Федерации заявителя, каждого члена его семьи или

В _____
(наименование исполнительно-распорядительного органа

_____ местного самоуправления, предоставляющего

_____ муниципальную услугу)

от _____
(фамилия, имя, отчество - для граждан,

_____ полное наименование организации -

_____ для юридических лиц,

_____ почтовый адрес и индекс,

_____ контактный телефон)

Уведомление
об осуществлении земляных работ в рамках социальной газификации
(догазификации) при протяженности газопровода до 30 мпо адресу: _____
(адрес, местоположение)

на участке от _____ до _____.

Подрядчик: _____
(наименование организации, адрес, телефон)Ответственное лицо: _____
(Ф.И.О., телефон)Срок проведения работ:
с «__» _____ г. по «__» _____ г.Срок восстановления благоустройства:
с «__» _____ г. по «__» _____ г.Допуск саморегулируемой организации:
от "___" _____ г. регистрационный № _____

_____ (наименование СРО)

График производства работ:

Земляные работы, куб. м: _____

Монтажные работы: _____
(длина трассы, количество труб, диаметр и др.)

Обратная засыпка, куб. м: _____

Восстановление благоустройства, кв. м: _____

Асфальтирование проезжих частей, кв. м: _____

Асфальтирование местных проездов, кв. м: _____

Асфальтирование тротуаров, кв. м: _____

Восстановление газонов, зеленых насаждений, кв. м: _____

Восстановление дворовой территории, кв. м: _____

К уведомлению прилагаются:

_____ (наименования документов и количество экземпляров)

Заказчик (застройщик):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ г.

Подрядчик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ г.

Гарантийные обязательства заявителя (заказчика), подрядчика

С Положением о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа - город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД, Положением о порядке выдачи разрешений на осуществление земляных работ в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области ознакомлен.

Договор с подрядной организацией имеется. Гарантирую восстановление нарушенного благоустройства, соблюдение сроков проведения земляных работ в соответствии с графиком, соблюдение правил благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа - город Волжский Волгоградской области, утвержденных решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД.

Заказчик (застройщик):

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ г.

Подрядчик:

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

М.П.
«__» _____ г.



иные документы, удостоверяющие личность с предъявлением оригинала или заверенных в установленном порядке копий;

- свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния (рождение, заключение (расторжение) брака), в том числе выданные компетентными органами иностранного государства, и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык (предоставляется гражданами в случае регистрации актов гражданского состояния на территории иностранного государства);

- копия домовой книги – в случае если отчуждению в муниципальную собственность подлежит жилой дом, часть жилого дома;

- правоустанавливающие документы гражданина (граждан) на жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, либо заверенные в установленном действующим законодательством порядке копии указанных документов;

- технический паспорт на жилое помещение, подлежащее передаче в муниципальную собственность;

- кадастровый паспорт на жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, за исключением случаев, когда кадастровый паспорт ранее уже представлялся в территориальный орган федерального органа исполнительной власти, осуществляющего государственный кадастровый учет, государственную регистрацию прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставление сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости (далее – орган регистрации прав);

- копия документа, подтверждающего право приобретения земельного участка, на котором расположено жилое помещение (жилой дом), подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, в постоянное (бессрочное) пользование, в безвозмездное срочное пользование, в собственность или аренду на условиях, установленных земельным законодательством;

- кадастровый паспорт земельного участка, на котором расположен жилой дом, подлежащий отчуждению в муниципальную собственность;

- доверенность, оформленная в установленном действующим законодательством порядке, – в случае если в интересах гражданина (граждан) – собственника (собственников) жилого помещения, подлежащего отчуждению в муниципальную собственность, выступает представитель заявителя;

- разрешение органов опеки и попечительства – в случае если жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, принадлежит на праве собственности (общей долевой или совместной собственности) несовершеннолетним и (или) недееспособным гражданам;

- копия опекунского удостоверения – в случае если жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, принадлежит на праве собственности (общей долевой или совместной собственности) несовершеннолетним и (или) недееспособным гражданам, в отношении которых учреждена опека (попечительство);

- согласие на обработку персональных данных заявителя и всех членов его семьи.

2.2.2. Управление самостоятельно запрашивает следующие документы (их копии или содержащие в них сведения) посредством межведомственного информационного взаимодействия:

- копию финансового лицевого счета и (или) справку об отсутствии задолженности по оплате за коммунальные услуги в отношении жилого помещения, подлежащего отчуждению в муниципальную собственность, выдаваемую управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными кооперативами;

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости на жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность;

- информацию о площади и технической характеристике жилого помещения, подлежащего отчуждению в муниципальную собственность (в предприятиях, оказывающих услуги по технической инвентаризации);

- выписку из Единого государственного реестра недвижимости о правах на земельный участок или копии документов, удостоверяющих права на земельный участок, на котором расположено жилое помещение (жилой дом), подлежащее отчуждению в муниципальную собственность, либо мотивированный отказ в предоставлении информации, выданный в письменной форме органом регистрации прав.

2.3. В случае соответствия представленных гражданином (гражданами) документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела, требованиям настоящего Положения и действующего законодательства Российской Федерации Управление в течение 30 рабочих дней со дня регистрации заявления гражданина готовит проект постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о безвозмездном принятии в муниципальную собственность жилого помещения, принадлежащего гражданину (гражданами) на праве собственности.

2.4. Отчуждение жилого помещения в муниципальную собственность оформляется Управлением договором безвозмездного отчуждения жилого помещения (далее – договор) по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

В соответствии с договором граждан и члены его семьи, являющиеся собственниками жилого помещения, принявшие обязательство и реализовавшие государственный жилищный сертификат, обязуются безвозмездно произвести отчуждение жилого помещения, свободного от обязательств перед третьими лицами в собственность администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области обязуется принять в муниципальную собственность безвозмездно отчужденное жилое помещение.

Условия отчуждения земельного участка, на котором расположено жилое помещение (жилой дом), подлежащее отчуждению в муниципальную собственность в порядке, установленном настоящим Положением, определяются соглашением сторон в соответствии с требованиями гражданского законодательства.

2.5. Договор заключается в простой письменной форме Управлением с гражданином и членами его семьи в порядке, установленном настоящим Положением и действующим законодательством.

2.6. Основаниями для отказа в заключении договора являются:

- технически неисправное состояние жилого помещения;

- наличие ограничений (обременений) права на жилое помещение, в том числе залог (ипотечный залог);

- признание жилого помещения непригодным для проживания, аварийным или подлежащим сносу или реконструкции;

- непредставление документов, предусмотренных пунктом 2.2 настоящего раздела;

- выявление в документах, представленных в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела, сведений, не соответствующих действительности и препятствующих отчуждению жилого помещения в муниципальную собственность.

Решение об отказе в заключении договора принимается Управлением. Сообщение об отказе в заключении договора, подписанное руководителем Управления, с обязательной ссылкой на основания, предусмотренные настоящим пунктом, направляется гражданину в срок не позднее 30 рабочих дней со дня регистрации заявления. Гражданин обязан устранить нарушения и повторно обратиться в Управление с представлением документов в соответствии с пунктом 2.2 настоящего раздела.

2.7. Проект договора оформляется Управлением и подписывается гражданином и членами его семьи, являющимися собственниками жилого помещения, принявшими обязательство и реализовавшими государственный жилищный сертификат, не позднее 5 рабочих дней со дня издания постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о безвозмездном принятии в муниципальную собственность жилого помещения.

2.8. В случае если жилое помещение, подлежащее отчуждению в муниципальную собственность в порядке, установленном настоящим Положением, было самовольно переустроено и (или) перепланировано, гражданин (граждане) – собственник (собственники) жилого помещения до заключения договора обязан (обязаны) совершить действия по сохранению жилого помещения в переустроенном и (или) перепланированном состоянии в порядке, установленном действующим законодательством, или привести жилое помещение в первоначальное состояние.

2.9. Переход права собственности на жилое помещение к администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области подлежит государственной регистрации в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости» в порядке, установленном действующим законодательством.

2.10. Право муниципальной собственности на отчужденное жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права в органе регистрации прав.

2.11. Расходы, связанные с государственной регистрацией права на жилое помещение, гражданин несет в своей части в соответствии с требованиями действующего законодательства.

2.12. Если гражданин, заключивший договор, умер до момента государственной регистрации права муниципальной собственности, то обязательство по отчуждению жилого помещения в муниципальную собственность исполняют наследники указанного гражданина.

3. Заключительные положения

Жилые помещения, отчужденные гражданами в муниципальную собственность в установленном настоящим Положением порядке, распределяются в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение № 1

к Положению о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество заявителя)

_____,
проживающего (проживающих) по адресу:

Заявление

В связи с реализацией государственного жилищного сертификата, во исполнение обязательства о сдаче (отчуждению) жилого помещения от _____ прошу принять в муниципальную собственность жилое помещение в виде

_____ (квартиры (части квартиры, жилого дома, части жилого дома,

_____ комнаты № в коммунальной квартире, комнаты № в жилом доме)

по адресу: индекс _____, город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____, принадлежащее на праве собственности

(Ф.И.О.)

(подпись)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 2

к Положению о порядке безвозмездного отчуждения в муниципальную собственность жилых помещений, принадлежащих на праве собственности гражданам, реализовавшим государственный жилищный сертификат на приобретение жилого помещения

Типовой договор безвозмездного отчуждения жилого помещения¹

г. Волжский

«__» _____ г.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице _____, действующего на основании _____, и гражданин (граждане) _____,

именуемый (именуемые) в дальнейшем Гражданин (Граждане), в соответствии с обязательством о сдаче (отчуждении) жилого помещения от _____ заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Гражданин (Граждане) безвозмездно отчуждает (отчуждают) в собственность администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, а администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области принимает в муниципальную собственность жилое помещение в виде

_____ (квартиры (части квартиры, жилого дома, части жилого дома,

_____ комнаты № в коммунальной квартире, комнаты № в жилом доме)

состоящее из _____ комнат, общей площадью _____ кв. м, жилой площадью _____ кв. м, по адресу: индекс _____, город _____, улица _____, дом № _____, квартира № _____.

2. Кадастровая стоимость жилого помещения: _____.

3. Жилое помещение принадлежит Гражданину (Гражданам) на основании _____.

_____, что подтверждается _____.

4. Отчуждение жилого помещения, указанного в пункте 1 настоящего договора, в муниципальную собственность оформляется актом приема-передачи жилого помещения (приложение к настоящему договору).

5. Гражданин (Граждане) гарантирует (гарантируют), что до подписания настоящего договора жилое помещение, указанное в пункте 1 настоящего договора,

¹ Стороны договора вправе вносить иные условия, чем установлены данным Типовым договором.

никому другому не продано, не подарено, не заложено, не обременено правами третьих лиц, в споре и под арестом (запрещением) не состоит.

6. Гражданин (Граждане) обязуется (обязуются) сняться с регистрационного учета и освободить жилое помещение не позднее 10 дней со дня заключения настоящего договора.

Гражданин (Граждане) гарантирует (гарантируют) снятие с регистрационного учета иных проживающих в квартире лиц (если таковые имеются) и освобождение ими

квартиры (жилого дома) не позднее 10 дней со дня заключения настоящего договора.

7. С содержанием статей 209, 223, 292, 572–574, 578 Гражданского кодекса Российской Федерации стороны ознакомлены.

8. Настоящий договор составлен в простой письменной форме.

9. Право муниципальной собственности на жилое помещение возникает с момента государственной регистрации права собственности в Едином государственном реестре недвижимости в порядке, установленном действующим законодательством Российской Федерации.

10. Расходы на регистрацию настоящего договора оплачивают стороны, каждая в своей части.

11. Настоящий договор может быть расторгнут в установленном законодательством порядке до регистрации права муниципальной собственности.

12. Во всем остальном, не предусмотренном настоящим договором, стороны будут руководствоваться действующим законодательством.

13. Настоящий договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, по одному экземпляру – у сторон по настоящему договору, третий экземпляр – в органе, осуществляющем государственную регистрацию прав.

Гражданин (Граждане)

Приложение
к договору безвозмездного
отчуждения
жилого помещения

Акт

приема-передачи жилого помещения

г. Волжский «___» _____ г.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
в лице _____,

действующего на основании _____,

_____ и гражданин
(граждане) _____,

_____ именуемый (именуемые) в дальнейшем Гражданин (Граждане), составили настоящий акт о том, что _____

произвел (произвели) отчуждение, а администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области приняла жилое помещение в виде _____

(квартиры (части квартиры, жилого дома, части жилого дома),

комнаты № в коммунальной квартире, комнаты № в жилом доме)

по адресу: индекс _____, город _____, улица _____,
дом № _____, квартира № _____.

Характеристика жилого помещения приведена в техническом паспорте жилого помещения.

Техническое состояние жилого помещения и оборудования:

_____.

Гражданин (Граждане)

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 201-ВГД

О внесении изменения в Городское Положение от 02.04.2010 № 41-ВГД «О возмещении (компенсации) командировочных расходов лицам, замещающим муниципальные должности, и работникам органов местного самоуправления городского округа - город Волжский Волгоградской области»

В целях обеспечения исполнения полномочий депутатами Волжской городской Думы, осуществляющими полномочия на непостоянной основе, руководствуясь Законом Волгоградской области от 02.12.2008 № 1791-ОД «О гарантиях осуществления полномочий депутата и выборного должностного лица местного самоуправления в Волгоградской области», статьей 21.1 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Городское Положение от 02.04.2010 №41-ВГД «О возмещении (компенсации) командировочных расходов лицам, замещающим муниципальные должности, и работникам органов местного самоуправления городского округа - город Волжский Волгоградской области», изложив пункт 5.5 в новой редакции:

«5.5. Депутат Волжской городской Думы, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, может быть направлен в командировку не более двух раз в год. Продолжительность одной командировки составляет не более пяти календарных дней.

По решению депутатской фракции в Волжской городской Думе, на основании личного заявления депутата Волжской городской Думы, осуществляющего свои полномочия на непостоянной основе, право командирования может быть делегировано любому депутату Волжской городской Думы, входящему в состав соответствующей фракции. Такое заявление может быть подано в депутатскую фракцию в

Волжской городской Думе депутатом Волжской городской Думы, осуществляющим свои полномочия на непостоянной основе, не более двух раз в год.

Копия решения депутатской фракции в Волжской городской Думе, принятого в соответствии с настоящим пунктом, направляется руководителем фракции либо лицом им уполномоченным на имя председателя Волжской городской Думы в течение двух рабочих дней с момента принятия.

Депутат Волжской городской Думы, осуществляющий свои полномочия на непостоянной основе, не входящий в состав депутатской фракции Волжской городской Думы, может делегировать право командирования любому депутату Волжской городской Думы, не более двух раз в год, на основании личного заявления, поданного на имя председателя Волжской городской Думы.»

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

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

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 202-ВГД

О внесении изменения в Городское Положение от 05.07.2011 № 174-ВГД «О порядке предоставления муниципальных служебных жилых помещений в городском округе – город Волжский Волгоградской области»

В связи с перераспределением функций структурных подразделений с правами юридического лица администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь статьей 26 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Городское Положение от 05.07.2011 № 174-ВГД «О порядке предоставления муниципальных служебных жилых помещений в городском округе – город Волжский Волгоградской области», изложив подпункт 9.3 пункта 9 в новой редакции:

«9.3. Работники культуры (при наличии вакансий): руководители учреждений культуры, подведомственных комитету по делам молодежи, культуры и спорта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Настоящее Решение опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 203-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 190-ВГД «О принятии Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 09.12.2014 № 166-ОД «Об оценке регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов и экспертизе муниципальных нормативных правовых актов», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 190-ВГД «О принятии Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности»:

1.1. Раздел 1 «Общие положения» Положения о порядке проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности (далее – Положение), дополнить пунктом 1.7 следующего содержания:

«1.7. Оценка регулирующего воздействия не проводится в отношении проектов муниципальных НПА:

– устанавливающих, изменяющих, приостанавливающих, отменяющих местные налоги и сборы;

– регулирующих бюджетные правоотношения;

– разработанных в целях ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера на период действия режимов чрезвычайных ситуаций».

1.2. Подпункт 7 пункта 2.2 раздела 2 «Размещение уведомления о разработке проекта муниципального НПА» Положения изложить в следующей редакции:

«7) срок, в течение которого разработчиком принимаются предложения в связи с размещением уведомления и который составляет 10 календарных дней со дня размещения уведомления на официальном сайте в разделе «Оценка регулирующего воздействия», и наиболее удобный способ представления предложений».

1.3. В пункте 3.1 раздела 3 «Проведение публичных консультаций по проекту муниципального НПА» Положения слова «15 календарных дней» заменить словами «10 календарных дней».

1.4. Пункт 3.4 раздела 3 «Проведение публичных консультаций по проекту муниципального НПА» изложить в следующей редакции:

«3.4. Срок проведения публичных консультаций по проекту муниципального НПА устанавливается разработчиком и составляет 10 рабочих дней, а в отношении проекта муниципального НПА, направленного на поддержку малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области, – 3 рабочих дня».

1.5. В пункте 3.5 раздела 3 «Проведение публичных консультаций по проекту муниципального НПА» Положения слова «15 календарных дней» заменить словами «10 календарных дней».

1.6. Пункт 4.1 раздела 4 «Подготовка сводного отчета о результатах проведения оценки регулирующего воздействия проекта муниципального НПА» Положения изложить в следующей редакции:

«4.1. Не позднее 10 календарных дней, а в отношении проекта муниципального НПА, направленного на поддержку малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области, не позднее 3 рабочих дней со дня окончания мероприятий, указанных в пунктах 3.5, 3.6 настоящего Положения, разработчик подготавливает сводный отчет о проведении оценки регулирующего воздействия (далее – сводный отчет) и размещает его на официальном сайте «Оценка регулирующего воздействия».

1.7. Пункт 5.2 раздела 5 «Подготовка заключения об оценке регулирующего воздействия проекта муниципального НПА» Положения изложить в следующей редакции:

«5.2. Заключение подготавливается в течение 10 календарных дней, а в отношении проекта мунци-



ципального НПА, направленного на поддержку малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области, – 3 рабочих дней со дня поступления проекта муниципального НПА в уполномоченный орган».

2. Опубликовать настоящее Решение в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 204-ВГД

О внесении изменений Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 08.10.2018 № 1-ВГД «О принятии Положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях упорядочения оплаты труда руководителей акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Трудовым кодексом Российской Федерации, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 08.10.2018 № 1-ВГД «О принятии Положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Изложить раздел 3 «Компенсационные и стимулирующие выплаты руководителю Общества» Положения об условиях оплаты труда руководителей, заместителей руководителей, главных бухгалтеров акционерных обществ и обществ с ограниченной ответственностью, более 50 процентов акций (долей) в уставном капитале которых находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) в новой редакции:

«3. Стимулирующие и компенсационные выплаты руководителю Общества

3.1. Руководителю Общества устанавливаются следующие виды стимулирующих выплат:

3.1.1. Единовременная выплата:

– к юбилейным датам (юбилейными датами считаются 50, 60, 70 лет) до одного должностного оклада;

– за выполнение особых заданий, освоение новых технологий или устранение чрезвычайных ситуаций до двух должностных окладов;

– к профессиональным государственным праздникам до одного должностного оклада в год. Единовременная выплата производится руководителю Общества на основании решения уполномоченного органа Общества. Конкретный размер единовременной выплаты устанавливается решением уполномоченного органа Общества.

3.1.2. Премия по итогам работы Общества:

– по итогам работы за месяц – до 50 процентов должностного оклада с учетом результатов деятельности Общества, в соответствии с целевыми показателями эффективности (далее – ЦПЭ);

– по итогам работы за год – до 5 процентов от чистой прибыли при наличии прироста чистой прибыли за отчетный год.

Премия по итогам работы Общества за соответствующий отчетный период выплачивается при соблюдении следующих условий:

– отсутствие задолженности по выплате работникам Общества заработной платы;

– отсутствие задолженности по платежам в бюджеты всех уровней и внебюджетные фонды;

– достижение Обществом ЦПЭ.

Премия по итогам работы выплачивается руководителю Общества пропорционально отработанному времени.

Уполномоченный орган Общества утверждает ЦПЭ, критерии оценки, весовые коэффициенты, а также форму и сроки отчета об их исполнении.

ЦПЭ для Общества включают в себя финансово-экономические и отраслевые показатели. Порядок и условия премирования руководителя Общества устанавливаются положением о премировании, утверждаемым Уполномоченным органом Общества.

3.2. Компенсационные выплаты устанавливаются в порядке и размерах, предусмотренных Трудовым кодексом Российской Федерации и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, содержащими нормы трудового права.

1.2. Изложить раздел 4 «Прочие выплаты» Положения в новой редакции:

«4. Прочие выплаты

4.1. Руководителю Общества выплачивается:

– материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска до одного должностного оклада;

– материальная помощь в связи со смертью близкого родственника (супруга (супруги), детей, родителей) в размере одного должностного оклада.

Материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается один раз в год при использовании одной из частей оплачиваемого отпуска. При назначении на должность и увольнении материальная помощь при предоставлении ежегодного оплачиваемого отпуска выплачивается пропорционально отработанному в текущем году времени.

Для расчета размера материальной помощи принимается размер должностного оклада, установленный на месяц выплаты материальной помощи».

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

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

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 205-ВГД

О внесении изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 162-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменение в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 162-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 4 к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

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

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2022 г. № 205-ВГД

Приложение № 4 к Положению о муниципальном жилищном контроле на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Перечень показателей результативности и эффективности муниципального жилищного контроля

Номер показателя	Наименование показателя	Формула расчета	Комментарии (интерпретация значений)	Базовое значение показателя	Международное сопоставление показателя	Целевые значения показателей			Источники данных для определения значений показателя	Сведения о документах стратегического планирования, содержащих показатели (при его наличии)
						предыдущий год	Текущий год	будущий год		
КЛЮЧЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
1	Показатели, отражающие уровень минимизации вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, уровень устранения риска причинения вреда (ущерба)									
1.1.	Материальный ущерб, причиненный гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг	Сп*100/ВРП	Сп – сумма перерасчета незаконно начисленной платы гражданам, организациям и государству в результате нарушений обязательных требований						Статистические данные контрольного органа: журнал распоряжений, реестр проверок статистических данных (Волгоградстат)	
	собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, в процентах от валового регионального продукта		организациями, осуществляющими предоставление коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домов, млн руб.; ВРП – утвержденный валовой региональный продукт, млн руб. К учету принимается значение показателя с точностью не менее 1 сотой (два знака после запятой), показатели с точностью менее 1 сотой приравниваются к нулю.							
1.2.	Доля выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, от общего количества выявленных нарушений	Кспн*100%/Ксп	Кспн – количество выявленных случаев нарушений обязательных требований, повлекших причинение вреда жизни, здоровью граждан, которые подтверждены						Статистические данные контрольного органа; данные ГАС РФ «Правосудие»	
			вступившими в законную силу решениями суда; Ксп – общее количество случаев нарушения обязательных требований, выявленных по результатам проверок							
ИНДИКАТИВНЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ										
2	Показатели, применяемые для мониторинга контрольной деятельности, ее анализа, выявления проблем, возникающих при ее осуществлении, и определения причин их возникновения, характеризующих соотношение устранения риска причинения вреда (ущерба) и объемом трудовых, материальных и финансовых ресурсов, а также уровень вмешательства в деятельность контролируемых лиц									
	2.1. Контрольные мероприятия при взаимодействии с контролируемым лицом									
2.1.1.	Доля контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки, по отношению к общему количеству контрольных мероприятий, проведенных в рамках осуществления муниципального жилищного контроля	Пву*100%/Пок	Пву – количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля, проведенных в установленные сроки; Пок – общее количество контрольных мероприятий в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля в ходе осуществления муниципального жилищного контроля	ППр*100%/ПРо	ППр – количество предписаний, признанных незаконными в судебном порядке; ПрО – общее количество предписаний, выданных в ходе муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.3.	Доля контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, результаты которых были признаны недействительными	Ппн*100%/Пок	Ппн – количество контрольных мероприятий, результаты которых были признаны недействительными; Пок – общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля						Статистические данные контрольного органа	
2.1.4.	Доля контрольных мероприятий, проведенных органом муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства	Псн*100%/Пок	Псн – количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля, с нарушениями требований законодательства						Статистические данные контрольного органа	
	Российской Федерации о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществляющим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного наказания, от общего количества проведенных		нарушениями требований законодательства РФ о порядке их проведения, по результатам выявления которых к должностным лицам органа муниципального жилищного контроля, осуществившим такие контрольные мероприятия, применены меры дисциплинарного, административного							

	контрольных мероприятий		наказания; Пок – общее количество контрольных мероприятий, проведенных в рамках муниципального жилищного контроля							Статистические данные контрольного органа	
2.1.5.	Количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.6.	Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.7.	Количество внеплановых контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных на основании выявления несоответствия объекта контролю параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.8.	Общее количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.9.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.10.	Количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.11.	Количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.12.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.13.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.14.	Сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных (надзорных) мероприятий, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.15.	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.16.	Количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных (надзорных) мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.17.	Общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода									Статистические данные контрольного органа	
2.1.18.	Количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска на конец отчетного периода									Статистические данные контрольного органа	
2.1.19.	Количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода									Статистические данные контрольного органа	
2.1.20.	Количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные (надзорные) мероприятия, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.21.	Общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.22.	Количество жалоб, в отношении которых контролируемым органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
2.1.23.	Количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного									Статистические данные контрольного органа	
	(надзорного) органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов недействительными, за отчетный период									Статистические данные контрольного органа	
	Количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий									Статистические данные контрольного органа	

2.1.24.	(бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период; количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных (надзорных) органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период										Статистические данные контрольного органа
2.1.25.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению государственного контроля (надзора) и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период										Статистические данные контрольного органа
2.2.1.	Общее количество контрольных мероприятий	Статистические данные инспекции	2.2. Мероприятия по контролю без взаимодействия с контролируемым лицом						Статистические данные контрольного органа		
2.2.2.	Доля предписаний, признанных незаконными в судебном порядке, по отношению к общему количеству предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий	ПРМБВ ^н * 100% / ПРМБВ ^о	ПРМБВ ^н – количество предписаний, выданных органом муниципального жилищного контроля по результатам контрольных мероприятий, признанных незаконными в судебном порядке;								Статистические данные контрольного органа
2.2.3.	Количество контрольных (надзорных) мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период		ПРМБВ ^о – количество предписаний, выданных по результатам контрольных мероприятий								Статистические данные контрольного органа

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 206-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 163-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Волгоградской области от 11.12.2021 № 678-п «О признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 163-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»:
 - 1.1. Изложить пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) в новой редакции:

«1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством использования:

 - единого реестра контрольных (надзорных) мероприятий;
 - информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
 - иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.
2. Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248 -ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы».
 - 1.2. В пункте 1.10 раздела 1 «Общие положения» Положения слова «и (или)» через региональный портал государственных и муниципальных услуг» исключить.
 - 1.3. В абзаце 1 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или)» региональных порталов государственных и муниципальных услуг» исключить.
 - 1.4. В пункте 5.21 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или)» региональном портале государственных и муниципальных услуг» исключить.
 - 1.5. Приложение № 5 к Положению изложить в новой редакции (приложение).
3. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

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

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2022г. № 206-ВГД

Приложение № 5 к Положению о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля в сфере благоустройства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Ключевые показатели и их целевые значения.

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70 %.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100 %.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0 %.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия, – 5 %.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, – 0 %.

2. Индикативные показатели.

При осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;

- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;

- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;

- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период;

- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 207-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 164-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 08.11.2007 № 259-ФЗ «Устав автомобильного транспорта и городского наземного электрического транспорта», постановлением Администрации Волгоградской области от 11.12.2021 № 678-п «О признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 164-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Изложить пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) в новой редакции:

«1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством использования:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы».

1.2. В пункте 1.9 раздела 1 «Общие положения» Положения слова «и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг» исключить.

1.3. В абзаце 1 пункта 5.2 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или) регио-

нальных порталов государственных и муниципальных услуг» исключить.

1.4. В пункте 5.21 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг» исключить.

1.5. Приложение № 5 к Положению изложить в новой редакции (приложение).

2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.

3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2022 г. № 207-ВГД

Приложение № 5 к Положению о муниципальном контроле на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Ключевые показатели и их целевые значения.

Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70 %.

Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100 %.

Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0 %.

Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0 %.

Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия, – 5 %.

Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95 %.

Доля отмененных в судебном порядке постановлений по делам об административных правонарушениях от общего количества вынесенных контрольным органом постановлений, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, – 0 %.

2. Индикативные показатели.

При осуществлении муниципального контроля на автомобильном транспорте, городском наземном электрическом транспорте и в дорожном хозяйстве в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предостережений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска, на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- общее количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролируруемыми лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа, либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролируруемыми лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 208-ВГД

О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 165-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях реализации Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Волгоградской области от 11.12.2021 № 678-п «О признании утратившим силу постановления Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.09.2021 № 165-ВГД «Об утверждении Положения о муниципальном земельном контроле в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» Положения о муниципальном земельном контроле в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) изложить в новой редакции:

«1.4. Учет объектов контроля осуществляется посредством использования:

- единого реестра контрольных мероприятий;
- информационной системы (подсистемы государственной информационной системы) досудебного обжалования;
- иных государственных и муниципальных информационных систем путем межведомственного информационного взаимодействия.

Контрольным органом в соответствии с частью 2 статьи 16 и частью 5 статьи 17 Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации» (далее – Федеральный закон № 248-ФЗ) ведется учет объектов контроля с использованием информационной системы.»

- 1.2. В пункте 1.10 раздела 1 «Общие положения» Положения слова «и (или) через региональный портал государственных и муниципальных услуг» исключить.
- 1.3. В пункте 5.2 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или) региональных порталов государственных и муниципальных услуг» исключить.
- 1.4. В пункте 5.21 раздела 5 «Досудебное обжалование» Положения слова «и (или) региональном портале государственных и муниципальных услуг» исключить.
- 1.5. Приложение № 5 к Положению изложить в новой редакции и с новым названием (приложение).
2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
3. Настоящее Решение вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

Приложение

к Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2022 г. № 208-ВГД

Приложение № 5 к Положению о муниципальном земельном контроле в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области

Ключевые показатели вида контроля и их целевые значения, индикативные показатели для муниципального земельного контроля

1. Ключевые показатели и их целевые значения:
Доля устраненных нарушений из числа выявленных нарушений обязательных требований – 70%.
Доля выполнения плана проведения плановых контрольных мероприятий на очередной календарный год – 100%.
Доля обоснованных жалоб на действия (бездействие) контрольного органа и (или) его должностного лица при проведении контрольных мероприятий – 0%.
Доля отмененных результатов контрольных мероприятий – 0%.
Доля контрольных мероприятий, по результатам которых были выявлены нарушения, но не приняты соответствующие меры административного воздействия, – 5%.
Доля вынесенных судебных решений о назначении административного наказания по материалам контрольного органа – 95%.
Доля отмененных в судебном порядке постановлений контрольного органа по делам об административных правонарушениях от общего количества таких постановлений, вынесенных контрольным органом, за исключением постановлений, отмененных на основании статей 2.7 и 2.9 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, – 0%.

2. Индикативные показатели:
При осуществлении муниципального земельного контроля устанавливаются следующие индикативные показатели:

- количество плановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество внеплановых контрольных мероприятий, проведенных на основании выявления соответствия объекта контроля параметрам, утвержденным индикаторами риска нарушения обязательных требований, или отклонения объекта контроля от таких параметров, за отчетный период;
- общее количество контрольных мероприятий с взаимодействием, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий с взаимодействием по каждому виду контрольных мероприятий, проведенных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с использованием средств дистанционного взаимодействия, за отчетный период;
- количество обязательных профилактических визитов, проведенных за отчетный период;
- количество предотвращений о недопустимости нарушения обязательных требований, объявленных за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по результатам которых выявлены нарушения обязательных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, по итогам которых возбуждены дела об административных правонарушениях, за отчетный период;
- сумма административных штрафов, наложенных по результатам контрольных мероприятий, за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий за отчетный период;
- количество направленных в органы прокуратуры заявлений о согласовании проведения контрольных мероприятий, по которым органами прокуратуры отказано в согласовании, за отчетный период;
- общее количество учтенных объектов контроля на конец отчетного периода;
- количество учтенных объектов контроля, отнесенных к категориям риска, по каждой из категорий риска на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц на конец отчетного периода;
- количество учтенных контролируемых лиц, в отношении которых проведены контрольные мероприятия, за отчетный период;
- общее количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, за отчетный период;
- количество жалоб, в отношении которых контрольным органом был нарушен срок рассмотрения, за отчетный период;
- количество жалоб, поданных контролирующими лицами в досудебном порядке, по итогам рассмотрения которых принято решение о полной либо частичной отмене решения контрольного органа либо о признании действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов недействительными, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, за отчетный период;
- количество исковых заявлений об оспаривании решений, действий (бездействия) должностных лиц контрольных органов, направленных контролирующими лицами в судебном порядке, по которым принято решение об удовлетворении заявленных требований, за отчетный период;
- количество контрольных мероприятий, проведенных с грубым нарушением требований к организации и осуществлению муниципального контроля и результаты которых были признаны недействительными и (или) отменены, за отчетный период.

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 209-ВГД

О признании утратившими силу нормативных правовых актов Волжской городской Думы Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Признать утратившими силу:
- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 31.12.2002 № 76/25 «Об утверждении Городского Положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий и муниципальных учреждений, находящихся в муниципальной собственности г. Волжского»;

- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 09.06.2004 № 112/2 «О внесении изменений в Городское Положение «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся в муниципальной собственности г. Волжского», утвержденное постановлением Волжской городской Думы от 31.12.2002 № 76/25»;
- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 01.06.2005 № 138/7 «О внесении дополнений в постановление Волжской городской Думы от 31.12.2002 № 76/25 «Об утверждении Городского Положения «О порядке проведения аттестации руководителей муниципальных унитарных предприятий, находящихся в муниципальной собственности г. Волжского»;
- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 21.09.2005 № 145/15 «Об утверждении Городского Положения «О вступлении в должность главы городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.04.2007 № 37/7 «О принятии Городского Положения «Об оплате труда работников муниципальных учреждений социальной защиты населения городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- Городское Положение от 10.05.2007 № 159-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных учреждений социальной защиты населения городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- постановление Волжской городской Думы Волгоградской области от 14.08.2009 № 66/5 «О принятии Городского Положения «Об оплате труда работников автономного муниципального учреждения «Дом быта»;
- Городское Положение от 20.08.2009 № 473-ВГД «Об оплате труда работников автономного муниципального учреждения «Дом быта»;
- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 178 ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 25.12.2015 № 228 ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 26.06.2015 № 178-ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.04.2017 № 313 ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 26.06.2015 № 178-ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области»;
- Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 14.07.2017 № 347 ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы от 26.06.2015 № 178-ВГД «О принятии Положения «Об условиях оплаты труда руководителя муниципального унитарного предприятия «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- 2. Настоящее Решение опубликовать в средствах массовой информации.
- 3. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования.

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

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 34:35:030105:1753, расположенного по адресу: ул. Гидростроевская, 60, тер. СНТ Химик, город Волжский, Волгоградская область, под магазины (размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м), код 4.4.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Схема планировочной организации земельного участка, расположенного по адресу: ул. Гидростроевская, 60, тер. СНТ Химик, город Волжский, Волгоградская область.

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.06.2022 № 2991, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

Общественные обсуждения будут проводиться с 14 по 28 июня 2022 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 14 июня 2022 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, в границах которой расположен земельный участок или объект капитального строительства, в отношении которых подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территориальной зоны земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, граждане, постоянно проживающие в границах земельных участков, прилегающих к земельному участку, в отношении которого подготовлен проект, правообладатели таких земельных участков или расположенных на них объектов капитального строительства, правообладатели помещений, являющихся частью объекта капитального строительства, в отношении которого подготовлен проект.

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области земельный участок расположен в территориальной зоне СХ-2 – зона садоводческих огороднических некоммерческих объединений граждан.

В период с 14 по 28 июня 2022 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме или в формате электронного документа в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 310, e-mail: kzrig@admvol.ru);
- посредством официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru/OnLine;
- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 326а, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;
- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

Проект планировки и межевания территории в квартале красных линий в районе земельного участка с кадастровым номером 34:35:030219:463 городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Проект планировки с проектом межевания – 4-21-ППИМТ.ОЧ (пояснительная записка, графический материал).

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от 02.06.2022 № 3019, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

Общественные обсуждения будут проводиться с 14 по 28 июня 2022 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 14 июня 2022 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 14 по 28 июня 2022 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме или в формате электронного документа в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 310, e-mail: kzig@admvol.ru);

- посредством официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru/OnLine;

- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 326а, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****РАСПОРЯЖЕНИЕ****от 01.06.2022****№ 99-р****Об организации I этапа областного смотра-конкурса «Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» в 2022 году**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 02.11.2000 № 841 «Об утверждении Положения о подготовке населения в области гражданской обороны», методическими рекомендациями по проведению смотра-конкурса «Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций», утвержденными начальником Главного управления МЧС России по Волгоградской области от 04.04.2022 № МР-219-1, в целях определения предприятий, организаций и учреждений, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, имеющих учебно-материальную базу для подготовки населения по вопросам обеспечения безопасности жизнедеятельности, соответствующую современным требованиям:

1. Управлению образования, комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области принять участие в организации и проведении I этапа областного смотра-конкурса «Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» в 2022 году.

2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций и учреждений различных форм собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области принять участие в организации и проведении областного смотра-конкурса «Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» в 2022 году.

3. Создать комиссию по проведению I этапа областного смотра-конкурса «Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» в 2022 году и утвердить ее состав согласно приложению.

4. Комиссии оценить состояние учебно-материальной базы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям предприятий, организаций и учреждений согласно установленным критериям. На основе сравнения показателей комиссии в каждой номинации определить предприятия, организации и учреждения, занявшие в I этапе ежегодного областного смотра-конкурса первое, второе и третье места. Предприятия, организации и учреждения, занявшие по итогам I этапа ежегодного областного смотра-конкурса первые места, выдвигаются для участия во II этапе ежегодного областного смотра-конкурса.

5. Комиссии не позднее 5 сентября 2022 года представить в Главное управление МЧС России по Волгоградской области:

- копии оценочных ведомостей участников, занявших места с первого по третье;

- копию акта по итогам смотра-конкурса;

- фотоматериалы учебно-материальной базы по гражданской обороне и чрезвычайным ситуациям.

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

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

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение
к распоряжению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.06.2022 № 99-р

Состав

комиссии по проведению I этапа областного смотра-конкурса

«Лучшая учебно-материальная база по гражданской обороне для подготовки населения Волгоградской области в области гражданской обороны и защиты от чрезвычайных ситуаций» в 2022 году

Председатель комиссии:

Карасев Сергей Владимирович – исполняющий обязанности начальника отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Байбакова Юлия Игоревна – главный специалист управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Толстых Алексей Викторович – консультант комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Коростелев Алексей Александрович – старший инспектор отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа Е. О. Морозова

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 06.06.2022****№ 3100****О подготовке изменений в проект межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами Мира, 40 лет Победы, Пушкина**

Руководствуясь ст. 41, 42, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2019 № 8550 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятия решения об утверждении документации по планировке территории, внесения изменений в такую документацию, отмены такой документации или ее отдельных частей, признания отдельных частей такой документации не подлежащими применению, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5

статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от 06.10.2021 № 5444 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обеспечить подготовку изменений

в проект межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, ограниченной улицами Мира, 40 лет Победы, Пушкина (далее – документация), в срок до 1 декабря 2022 года.

2. Определить, что в течение четырнадцати дней с даты опубликования настоящего постановления физические и юридические лица вправе представить в комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложения о порядке, сроках подготовки и содержании документации.

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

4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» в течение трех дней 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

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****от 03.06.2022****№ 3092****О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.07.2014 № 5184**

В целях координации работы организаций отдыха и оздоровления детей в решении вопросов по созданию благоприятных условий для отдыха и оздоровления детей, в соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 11.04.2016 № 236 «О Волгоградской областной межведомственной комиссии по вопросам организации отдыха и оздоровления детей», в связи с кадровыми изменениями, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.10.2021 № 5444 «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 Вол-

гоградской области от 29.07.2014 № 5184 «О создании городской межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей», изложив приложение № 1 к нему в новой редакции (приложение).

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 опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 03.06.2022 № 3092

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 29.07.2014 № 5184

Состав

городской межведомственной комиссии по организации отдыха и оздоровления детей

Председатель комиссии:

Гиричева Екатерина Владимировна - заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Резников Александр Николаевич - начальник управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Айсин Рашид Харисович - начальник ОНД и ПР по городу Волжскому УНД и ПР ГУ МЧС России по Волгоградской области (по согласованию);

Алексеева Виктория Валерьевна - главный специалист сектора организации деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав отдела по работе с обращениями граждан и по делам несовершеннолетних администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Беремесенко Александр Александрович - начальник Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);

Брежнева Галина Федоровна - председатель координационного совета профсоюзных организаций города Волжского Волгоградской области (по согласованию);

Кольке Виктор Валентинович - начальник территориального отдела Управления Роспотребнадзора по Волгоградской области в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Николаевском, Быковском районах (по согласованию);

Кузьмина Лада Рудольфовна - начальник управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Панина Людмила Львовна - главный врач ГБУЗ «Городская детская больница» (по согласованию);

Прыгунов Игорь Борисович - начальник ОВО по городу Волжскому – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Волгоградской области» (по согласованию);

Чуркова Валентина Андреевна - председатель комитета по делам молодежи, культуры и спорта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

**ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

РЕШЕНИЕ

27 мая 2022 г.

№ 199-ВГД

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях приведения Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

РЕШИЛА:

1. Внести изменения и дополнения в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятый постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2005 года № 137/1 «Об утверждении Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции» (с изменениями от 28 мая 2010 года, 23 июня 2011 года, 3 июля 2012 года, 18 февраля 2013 года, 10 июня 2013 года, 16 августа 2013 года, 27 июня 2014 года, 28 ноября 2014 года, 29 мая 2015

года, 30 марта 2016 года, 3 февраля 2017 года, 14 июля 2017 года, 29 сентября 2017 года, 26 января 2018 года, 6 июля 2018 года, 1 марта 2019 года, 23 сентября 2019 года, 14 февраля 2020 года, 29 мая 2020 года, 5 февраля 2021 года, 19 марта 2021 года, 23 апреля 2021 года, 16 июля 2021 года, 29 октября 2021 года, 23 декабря 2021 года):

1.1. Подпункт 38 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа в соответствии с федеральным законом».

1.2. Статью 43 дополнить пунктом 3 следующего содержания:

«3. Руководитель финансового органа городского округа назначается на должность из числа лиц, отвечающих квалификационным требованиям, установленным уполномоченным Правительством Российской Федерации федеральным органом исполнительной власти.

Проведение проверки соответствия кандидатов на замещение должности руководителя финансового органа городского округа квалификационным требованиям осуществляется с участием финансового органа Волгоградской области в порядке, установленном законом Волгоградской области».

2. Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области в порядке, установленном Федеральным законом от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области в течение 15 дней со дня принятия.

3. Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области опубликовать настоящее Решение в газете «Волжский муниципальный вестник» в течение 7 дней со дня поступления из Управления Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области уведомления о включении сведений о муниципальном правовом акте о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области в государственный реестр уставов муниципальных образований Волгоградской области, предусмотренного частью 6 статьи 4 Федерального закона от 21 июля 2005 года № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

4. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования после его государственной регистрации.

**Глава городского округа – город Волжский Волгоградской области И.Н. Воронин
Председатель Волжской городской Думы Волгоградской области Д.В. Ястребов**

Государственный регистрационный номер решения RU343020002022002 от 07.06.2022

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

«Информирование граждан о приеме заявлений о заключении договора о размещении нестационарных объектов для организации обслуживания зон отдыха населения, в том числе на пляжных территориях в прибрежных защитных полосах водных объектов (теневые навесы, кабинки для переодевания, туалеты, кафе), для размещения которых не требуется разрешение на строительство».

№	Местонахождение (адрес размещения)	Площадь предполагаемых к использованию земель (ориентир.)
1	г. Волжский, ул. Набережная, 2м, 34:35:030108:351	3610,0 кв. м

Примечание: прием заявлений (по прилагаемой форме) индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении объекта без предоставления земельного участка и установления сервитута осуществляется в течение 10 рабочих дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда неприемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье».

Гражданам о преимуществах получения государственных услуг через Единый портал государственных услуг и многофункциональные центры

Уважаемые жители городу Волжского!

Для значительной экономии времени и удобства предлагаем Вам следующие способы получения государственных услуг:

- подача заявления в многофункциональный центр
- подача заявления в электронном виде через Единый портал государственных услуг из любого места где есть Интернет

В настоящее время в Многофункциональных центрах государственных и муниципальных услуг Волгоградской области (МФЦ) (независимо от адреса регистрации) возможна подача следующих заявлений:

- Прием и выдача документов о регистрации и снятии граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации;
- Прием документов и личных фотографий, необходимых для получения или замены паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории Российской Федерации;
- Прием заявления и документов для оформления паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации;
- Постановка иностранных граждан и лиц без гражданства на учет по месту пребывания.

Преимуществами подачи заявления в МФЦ являются:

- Получать услуги удобно: нет необходимости посещать лично тот орган власти, который предоставляет госуслугу;
- Наличие различных возможностей попасть на приём: запись online через раздел «Запись на приём», по номерам телефонов предварительной записи, лично через терминалы;

Перечень государственных услуг по линии регистрационно-миграционной работы, которые можно получить в электронном виде:

- Выдача паспорта гражданина Российской Федерации (в случаях: достижения возраста 20 или 45 лет, в связи с непригодностью к использованию, с обнаружением неточности или ошибочности записей, с изменением внешности, изменением пола, в случае изменения фамилии, имени, отчества, сведений о дате и месте рождения);
- Оформление загранпаспорта;
- Регистрационный учет (регистрация и снятие с регистрационного учета гражданина по месту жительства или пребывания);
- Предоставление адресно-справочной информации.

Преимущества подачи заявления в электронном виде являются:

- Получение государственной услуги в одно посещение;
- Приоритетный порядок очного приема;
- Отсутствие необходимости заполнения бланков заявлений на бумажном носителе;
- Заявление может быть заполнено и направлено в любое удобное время, независимо от времени суток, выходных и праздничных дней, с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг и подтвердить личность. Это займёт совсем немного времени и откроет Вам широкие возможности для получения государственных услуг, не только по линии регистрационно-миграционной работы!

Уважаемые жители г. Волжского!

С целью сокращения времени ожидания в очереди за оказанием (предоставлением) государственных услуг в сфере миграции отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому информирует о том, что во вторник и пятницу наблюдается увеличение количества граждан, обратившихся на прием.



Выбирайте менее загруженные часы и дни приема для посещения подразделения по вопросам миграции.

Прием граждан по вопросам оказания (предоставления) государственных услуг в сфере миграции осуществляется по предварительной записи посредством ЕПГУ, телефонной связи либо при личном обращении гражданина в подразделение по вопросам миграции.

С помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг можно бы-

стро, получить государственную услугу.

Информируем Вас о возможности подачи через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявлений на:

- оформление и выдача паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ за пределами территории РФ, в том числе содержащих электронный носитель информации;
- оформление (замены) паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории РФ;
- получение адресно-справочной информации;
- оформление регистрации по месту пребывания или по месту жительства граждан РФ либо снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства граждан РФ.

При подаче заявления об оказании (предоставлении) указанных государственных услуг через Единый портал, Вы получаете следующие преимущества:

- 1) Сокращение сроков предоставления услуги.
- 2) Отсутствие необходимости сдачи на длительный срок оригиналов документов.
- 3) Отсутствие очереди. Для приема граждан, обратившихся с заявлением через Единый портал, выделены отдельные часы приема.
- 4) Быстрый и бесконтактный документооборот (без потери времени и качества).
- 5) Уменьшение размера оплачиваемой государственной пошлины.

Для регистрации на сайте ЕПГУ Вам необходимо обратиться в Многофункциональный центр, предъявив СНИЛС и паспорт.

Граждане, получающие государственные услуги через ЕПГУ в электронном виде, могут оплачивать государственную пошлину по тарифу с коэффициентом 0,7.

ОПОВЕЩЕНИЕ**о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

Проект межведомственной территории микрорайона 10/16 городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Проект межведомственной территории – 11-2022-ПМТ-ОЧ (пояснительная записка, графический материал).

Проект и информационные материалы к нему будут размещены на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Публичные слушания (общественные обсуждения)».

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.06.2022 № 3101, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

Общественные обсуждения будут проводиться с 14 по 28 июня 2022 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 14 июня 2022 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций проекта: с 14 по 28 июня 2022 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Порядок, срок и форма внесения участниками общественных обсуждений предложений и замечаний, касающихся проекта:

Участниками общественных обсуждений являются граждане, постоянно проживающие на территории, в отношении которой подготовлен проект, правообладатели находящихся в границах этой территории земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства, а также правообладатели помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства.

В период с 14 по 28 июня 2022 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме или в формате электронного документа в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 310, e-mail: kzrig@admvol.ru);

- посредством официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru/OnLine;

- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

Идентификация участников общественных обсуждений в целях направления предложений и замечаний осуществляется по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 326а, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Участники общественных обсуждений в целях идентификации представляют следующие сведения о себе (с приложением документов, подтверждающих указанные сведения):

- фамилия, имя, отчество (при наличии), дата рождения, адрес места жительства (регистрации) – для физических лиц;

- наименование, основной государственный регистрационный номер, место нахождения и адрес – для юридических лиц.

Участники общественных обсуждений, являющиеся правообладателями соответствующих земельных участков и (или) расположенных на них объектов капитального строительства и (или) помещений, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, также представляют сведения соответственно о таких земельных участках, объектах капитального строительства, помещениях, являющихся частью указанных объектов капитального строительства, из Единого государственного реестра недвижимости и иные документы, устанавливающие или удостоверяющие их права на такие земельные участки, объекты капитального строительства, помещения, являющиеся частью указанных объектов капитального строительства.

**МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ!
УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!****Для того чтобы обезопасить себя,
свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:**

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом укреплении своего жилища;
- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазком», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предварительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

МВД России

**ВНИМАНИЕ!
ОРУДУЮТ МОШЕННИКИ!**

- Как действуют мошенники**
- Присылают СМС-сообщение «Ваша банковская карта заблокирована...»
 - Звонят, представляясь сотрудником банка, просят назвать номер карты
 - Сообщают о переводе денежных средств с вашей карты

- Что делать Вам**
- НЕ СООБЩАЙТЕ ДАННЫЕ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ НИКОМУ! (номер карты, ПИН-код)
 - Позвоните в банк по телефону горячей линии, указанной на Вашей карте
 - Сообщите о случившемся в полицию

**ТЕЛЕФОН 02
ПОЛИЦИИ: 112 (с мобильного)**

Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон 8(8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ «Редакция газеты «Волжская правда» (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон 8(8443) 777-023).

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 «ПК «Царицын» по заказу ООО «Нью ПРИНТ» по адресу: г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 11. Подписано в печать 6 июня 2022 г. в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 1357/1152НП. Тираж 1000 экз.

Адрес издателя: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: 8(8443) 777-023. Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. E-mail: vlzpravda@bk.ru