Волжский муниципальный Вестник

№ 27 (591)
9 июля 2019 г.

www.admvol.ru

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 01.07.2019 **№ 44-р**

Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.10.2018 № 5249 «Об уполномоченных органах», Положением о комитете благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 35/314, Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы от 17.04.2015 № 156-ВГД,

1. Установить тарифы на услуги, платной стоянки автотранспортных средств, расположенной по адресу: пл. Труда, 4 г. Волжский, Волгоградской области (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в силу с момента официального опубликования.

3. Направить копию настоящего распоряжения в управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования настоящего распоряжения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на странице комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Направить копию настоящего распоряжения в Автономное муниципальное учреждение «Редакция газеты «Волжская правда» для опубликования настоящего распоряжения в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера М.А. Лаптенка.

Председатель комитета В.А. Кокшилов
Подготовил распоряжение: Корчагина С. Ю.

Приложение к распоряжению комитета благоустройства
и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 1 июля 2019 г. № 44 -р

Тарифы на услуги платной стоянки автотранспортных средств, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование услуги	Единица измерения	Тариф с НДС, в руб.
1.	Стоянка велосипеда	1 веломесто в сутки	7,00
2.	Стоянка легкового автотранспорта	1 машино-место в 1 сутки	35,00
3.	Стоянка грузопассажирского автотранспорта длиной до 5,5 метров (фургоны, микроавтобусы, малотоннажные грузовики), полнометражных внедорожников длиной более чем 5 метров		60,00
4.	Стоянка автобусов, грузового автотранспорта длиной свыше 5,5 метров		120,00

Председатель комитета В.А. Кокшилов

ВНИМАНИЮ ЮРИДИЧЕСКИХ ЛИЦ И ИНДИВИДУАЛЬНЫХ ПРЕДПРИНИМАТЕЛЕЙ

В соответствии с ч. 1 ст. 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» физические и юридические лица, государственные и муниципальные органы, осуществляющие обработку персональных данных, обязаны направить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных **уведомление об обработке персональных данных.**

На территории Волгоградской области уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных и ведению Реестра операторов, осуществляющих обработку персональных данных, является Управление Роскомнадзора по Волгоградской области и Республике Калмыкия (почтовый адрес: 400066, Волгоград, ул. Мира, д. 9, а/я 60).

Операторам, которые внесены в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, необходимо представить информационное письмо о внесении изменений в сведения в реестре операторов, осуществляющих обработку персональных данных, с учетом требований ч. 2.1 ст. 25 и п. 10.1 ч. 3 ст. 22 Федерального закона «О персональных данных».

Для упрощения процедуры подачи уведомления об обработке персональных данных и информационного письма о внесении изменений в ранее представленное уведомление реализована возможность составления предварительной заявки на Портале персональных данных, доступ к которому осуществляется через общедоступную сеть «Интернет» по адресу: http://pd.rkn.gov.ru/.

Обращаем внимание, что непредставление или несвоевременное представление в государственный орган сведений, представление которых предусмотрено законом и необходимо для осуществления этим органом его законной деятельности, а равно представление в государственный орган таких сведений в неполном объеме или в искаженном виде влечет административную ответственность в соответствии со ст. 19.7 КоАП РФ.

Для получения информации можно обращаться по телефонам отдела по защите прав субъектов персональных данных: (8442) 96-88-98, 96-88-97.

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ВОЛЖСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 **№ 58/413**

г. Волжский

О количестве подлежащих проверке подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Волгоградской областной Думы по Волжскому одномандатному избирательному округу номер 10 и номер 11

В соответствии пунктом 5 статьи 29 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы» проверке подлежат не менее 20 процентов подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения каждого кандидата, от числа подписей необходимого для регистрации кандидата, что соответствует не менее 668 подписям для Волжского одномандатного избирательного округа номер 10 и не менее 681 подписи для - округа номер 11.

На основании постановления Избирательной комиссии Волгоградской области от 25 апреля 2019 г. № 91/735-6 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Волгоградской областной Думы нового созыва (2019 - 2024 гг.) на территориальные избирательные комиссии» территориальная избирательная комиссия города Волжского постановляет:

1. Установить количество подлежащих проверке подписей избирателей, собранных в поддержку выдвижения кандидата в депутаты Волгоградской областной Думы по Волжскому одномандатному избирательному округу номер 10 и номер 11, в размере 1000 (одна тысяча) подписей.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и разместить его на официальном сайте Избирательной комиссии Волгоградской области (volgograd.izbirkom.ru).

Председатель территориальной избирательной комиссии города Волжского А.В. Бараков
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Волжского А.В. Зарубина

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ ГОРОДА ВОЛЖСКОГО

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 **№ 58/414**

г. Волжский

Об утверждении Порядка проведения случайной выборки подписных листов, содержащих подписи избирателей в поддержку выдвижения кандидата, при проведении выборов депутатов Волгоградской областной Думы

В соответствии пунктом 5 статьи 29 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы» и на основании постановления Избирательной комиссии Волгоградской области от 25 апреля 2019 г. № 91/735-6 «О возложении полномочий окружных избирательных комиссий по выборам депутатов Волгоградской областной Думы нового созыва (2019 - 2024 гг.) на территориальные избирательные комиссии» территориальная избирательная комиссия города Волжского постановляет:

1. Утвердить прилагаемый Порядок проведения случайной выборки подписных листов, содержащих подписи избирателей в поддержку выдвижения кандидата, при проведении выборов депутатов Волгоградской областной Думы.

2. Признать утратившим силу постановление территориальной избирательной комиссии города Волжского от 27 июня 2014 года № 73/971 «О процедуре проведения случайной выборки подписных листов с подписями избирателей в поддержку выдвижения кандидата при проведении выборов депутатов Волгоградской областной Думы»

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный Вестник» и разместить на официальном сайте Избирательной комиссии Волгоградской области (volgograd.izbirkom.ru).

Председатель территориальной избирательной комиссии города Волжского А.В. Бараков
Секретарь территориальной избирательной комиссии города Волжского А.В. Зарубина

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 **№ 79-ГО**

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2015 № 148-Г

В связи с изменением состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 07.06.2018 № 72-ОД «О градостроительной деятельности на территории Волгоградской области», Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВИЛА:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2015 № 148-ГО «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение).

2. Считать утратившим силу пункт 1 постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.03.2019 № 43-ГО «О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2015 № 148-ГО».

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город

Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение
к постановлению
главы городского округа –
город Волжский
Волгоградской области
От 28.06.2019 № 79-ГО

Состав
комиссии по подготовке проекта Правил землепользования
и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Никитин Руслан Иванович - заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Попова Александра Викторовна - председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии - специалист комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Бондаренко Владимир Евгеньевич - начальник отдела управления землями городского округа комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Дудник Юрий Леонидович - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Поступаев Илья Анатольевич - заместитель председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.07.2019 № 4512

О создании комиссии по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях совершенствования организации работы по осуществлению единого градостроительного и архитектурно-художественного контроля, всестороннего и полного рассмотрения вопросов, влияющих на организацию и качественный уровень облика городского округа – город Волжский Волгоградской области, повышения уровня благоустройства городской среды, в соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131–ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 17.11.1995 № 169–ФЗ «Об архитектурной деятельности в Российской Федерации», решением 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», руководствуясь 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», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать комиссию по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области.
2. Утвердить состав комиссии по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).
3. Утвердить Положение о комиссии по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).
4. Признать утратившими силу:
– постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.11.2015 № 164–ГО «О градостроительном совете» (в редакции постановлений гл вы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.10.2016 № 101–ГО, от 26.04.2017 № 43–ГО, от 21.09.2018 № 119–ГО);
– постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.05.2016 № 3032 «О комиссии по вопросам формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакции постановлений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.04.2017 № 2408, от 24.05.2017 № 3056, от 17.09.2018 № 4775).
5. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
6. Управлению по организационной и кадровой работе (М.Н. Пестовой) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.07.2019 № 4512

Состав
комиссии по вопросам градостроительной деятельности
и формирования архитектурно-художественного облика
городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Попова Александра Викторовна - председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Поступаев Илья Анатольевич - заместитель председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Секретарь комиссии:

Горбенко Ирина Викторовна - главный специалист сектора архитектурно-градостроительного проектирования комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Бочарников Александр Петрович - генеральный директор ОАО «Энергожилиндустпроект», архитектор, член Союза архитекторов России (по согласованию);

Карпов Николай Сергеевич - член Союза художников Российской Федерации (по согласованию);

Кокшилов Виталий Александрович - председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Криво Николай Михайлович - директор ООО «МАСТЕРская Криво Н.М.», архитектор, член Союза архитекторов России (по согласованию);

Родионов Владимир Яковлевич - член творческого Союза художников Российской Федерации и Ассоциации художников Испании (по согласованию);

Садреев Равиль Гумерович - член Союза архитекторов России (по согласованию);

Сайфутдинов Михаил Адельевич - директор муниципального учреждения «Волжский музейно-выставочный комплекс» городского округа город Волжский Волгоградской области;

Суслов Геннадий Викентьевич - директор ООО «АС-Групп» (по согласованию);

Хоменко Вадим Михайлович - председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Черноскутов Олег Геннадьевич - дизайнер, член Международного союза дизайнеров (по согласованию).

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 01.07.2019 № 4512

**Положение о комиссии по вопросам градостроительной деятельности
и формирования архитектурно-художественного облика
городского округа – город Волжский Волгоградской области**

1. Общие положения

1.1. Положение о комиссии по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение) является правовым актом, который определяет и регламентирует организационно-правовое положение комиссии.
1.2. Комиссия по вопросам градостроительной деятельности и формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – комиссия) является постоянно действующим органом.
1.3. Комиссия в своей деятельности руководствуется Конституцией Российской Федерации, федеральными конституционными законами, федеральными законами, иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлениями и распоряжениями главы городского
округа – город Волжский Волгоградской области, а также настоящим Положением.
1.4. Состав комиссии утверждается постановлением администрации городского
округа – город Волжский Волгоградской области и формируется из представителей структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и квалифицированных специалистов-архитекторов, дизайнеров, художников, строителей.
1.5. Комиссия является совещательным органом при администрации городского
округа – город Волжский Волгоградской области.
1.6. Решения комиссии носят рекомендательный характер и подлежат размещению на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Основные цели и задачи

2.1. Комиссия создана в целях повышения уровня архитектурно-художественной выразительности облика городского округа – город Волжский Волгоградской области, создания в нем комфортной, эстетически полноценной, общедоступной среды жизнедеятельности и гостеприимной

инфраструктуры, сохранения исторически сложившегося архитектурного своеобразия застройки городского округа и природного ландшафта посредством обсуждения эскизов и проектных решений объектов и вынесения рекомендаций к их применению.

2.2. Основными задачами комиссии являются формирование профессиональных критериев оценки градостроительных и архитектурных проектов, а также рассмотрение и подготовка рекомендаций:

– по проектам и предложениям по монументально-декоративному оформлению городской среды;

– проектам памятников и других элементов, формирующих внешний облик городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– проектам строительства и реконструкции парков, скверов;

– проектам малых архитектурных форм;

– концепциям реконструкции первых этажей зданий;

– проектам благоустройства и озеленения городских территорий;

– дизайн-проектам размещения информационных конструкций (вывесок);

– индивидуальным проектным решениям нестационарных торговых объектов, входных групп и торговых мест на ярмарках, размещаемых на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– материалам по праздничному оформлению городской среды.

2.3. На комиссию возлагается рассмотрение проектных решений по всем видам предпроектной и проектной документации, разрабатываемой по заказам юридических и физических лиц вне зависимости от ведомственной принадлежности и форм собственности, включая:

– градостроительную и планировочную документацию;

– архитектурные решения;

– научно-исследовательские работы в области архитектуры и градостроительства;

– другие вопросы, имеющие градостроительное значение.

2.4. Комиссия по поручению заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, курирующего данное направление, вправе рассматривать другие вопросы, связанные с градостроительной деятельностью и формированием архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области и благоустройства городской среды.

3. Структура и управление

3.1. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.2. Председатель комиссии возглавляет комиссию и руководит ее деятельностью. Заместитель председателя исполняет обязанности председателя комиссии в случае его отсутствия.

3.3. Протоколы и решения комиссии подписываются членами комиссии и его секретарем. Протокол комиссии утверждается председателем комиссии, в случае его отсутствия – заместителем председателя.

3.4. Количественный состав комиссии не может быть менее 7 человек.

3.5. На заседания комиссии дополнительно могут приглашаться эксперты и другие специалисты по направлениям своей деятельности.

3.6. Работа членов комиссии осуществляется на общественных началах.

4. Права комиссии

4.1. Члены комиссии имеют право:

– высказывать и обосновывать свою профессиональную точку зрения по рассматриваемым вопросам;

– вносить на рассмотрение комиссии вопросы в пределах своей компетенции, требующие обсуждения и принятия соответствующего решения;

– давать письменные заключения или рекомендации по рассматриваемым вопросам и проектам и рекомендовать их выполнение.

4.2. Председатель комиссии имеет право:

– осуществлять общее руководство комиссией, распределять обязанности между членами комиссии, определять повестку дня и порядок рассмотрения повестки на заседании комиссии;

– созывать внеочередное заседание комиссии;

– утверждать протокол заседания комиссии;

– запрашивать и получать от государственных органов, органов местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области, муниципальных организаций информацию, необходимую для рассмотрения проектных материалов;

– привлекать специалистов для осуществления возложенных на комиссию задач.

4.3. Заместитель председателя комиссии имеет право:

согласовывать перечень материалов, представляемых на рассмотрение комиссии, до его проведения.

5. Обязанности комиссии

5.1. Председатель комиссии обязан обеспечивать корректное и уважительное обсуждение рассматриваемых проектов, исключающее навязывание докладчику (автору) точки зрения членов комиссии.

5.2. Члены комиссии обязаны:

– регулярно посещать и принимать участие в заседаниях комиссии. В случае невозможности участия в заседании давать письменное заключение по рассматриваемому вопросу;

– знакомиться с проектом до его рассмотрения на комиссии;

– выполнять поручения председателя комиссии, связанные с рассматриваемым вопросом;

– соблюдать законодательство Российской Федерации, Волгоградской области, нормативные правовые акты городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– соблюдать профессиональную этику и конфиденциальность, не использовать конфиденциальную информацию в личных целях;

– хранить служебную, коммерческую и иную охраняемую законом тайну, а также не разглашать ставшие им известными в связи с участием в деятельности комиссии сведения, затрагивающие частную жизнь, честь и достоинство граждан, а также интересы третьих лиц.

5.3. Секретарь комиссии обязан:

– осуществлять организационно-технические мероприятия по подготовке и проведению заседаний комиссии;

– обеспечивать уведомление членов комиссии о проводимых мероприятиях, ведение протоколов заседаний комиссии, оформление проектов решений комиссии, своевременную рассылку протоколов или выписок из протоколов заинтересованным лицам.

6. Организация работы комиссии

6.1. Комиссия проводит заседания в помещении комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Дата проведения заседания определяется председателем комиссии.

6.2. Заседания комиссии проводятся по заявке заказчиков, проектировщиков, надзорных органов, общественных организаций, а также по инициативе председателя комиссии и главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.3. Повестка заседания комиссии формируется заместителем председателя комиссии и согласовывается с председателем комиссии.

6.4. Для включения в повестку заседания вопросов заказчик или представитель заинтересованной организации представляет секретарю комиссии заявку, составленную в свободной форме, с обязательным указанием следующих сведений: название проекта, наименование организации-заказчика, проектировщика, сведения о докладчике по рассматриваемому вопросу и его контактные телефоны, основания, по которым объект выносится на рассмотрение.

6.5. Заседание комиссии проводит председатель комиссии, а в его отсутствие – заместитель председателя комиссии.

6.6. Докладчики по проектам и секретарь комиссии до проведения заседания определяют порядок размещения иллюстративного материала в помещении комиссии.

6.7. Докладчиком по вопросу, вынесенному на рассмотрение комиссии, выступает автор проектного решения или уполномоченный представитель проектной организации.

6.8. В обсуждении проекта могут принимать участие члены комиссии, все присутствующие, в том числе приглашенные лица и представители заинтересованных организаций.

6.9. Секретарь комиссии выявляет наличие ранее принятых решений по рассматриваемому вопросу и информирует председателя комиссии для учета при рассмотрении вопроса, выносимого на рассмотрение комиссии.

6.10. Проектные материалы, выносимые на рассмотрение комиссии, передаются на бумажном и электронном носителе секретарю комиссии не менее чем за 14 дней до назначенной даты заседания комиссии. Не позднее чем за 3 дня до назначенной даты заседания комиссии материалы направляются членам комиссии для ознакомления.

6.11. Заседание комиссии считается состоявшимся при наличии не менее половины списочного состава членов комиссии.

6.12. Принятие решения комиссии проходит в форме очно-заочного голосования. Не менее чем за 1 рабочий день члены комиссии, которые не смогут принять участие в заседании, направляют свое решение по рассматриваемым вопросам на e–mail: kzrig@admvol.ru

6.13. В случае постановки вопросов на голосование решение принимается простым большинством голосов. При голосовании право голоса имеют только члены комиссии. Секретарь комиссии правом голоса не обладает. В случае равенства голосов при принятии решения голос председателя комиссии является решающим.

6.14. Решение комиссии оформляется соответствующим протоколом, в котором дается следующая рекомендация:

– рекомендовать к применению (согласовать) проектное решение;

– рекомендовать к применению (согласовать) проектное решение с учетом замечаний;

– представить на новое рассмотрение, переработанное проектное решение с учетом замечаний;

– не рекомендовано к применению (несогласованное проектное решение).

6.15. Принимаемые на комиссии решения оформляются протоколом заседания комиссии, в который заносится итоговое решение комиссии.

6.16. Протокол заседания комиссии ведется секретарем комиссии и подписывается лицом, проводившим заседание такой комиссии, и секретарем. В отсутствие секретаря комиссии его функции осуществляет один из присутствующих членов комиссии.

6.17. Протокол заседания комиссии оформляется в 5-дневный срок и размещается в течение 2 дней на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет в разделе «Градостроительство».

7. Порядок подготовки документации, представляемой на рассмотрение комиссии

7.1. Проектные материалы представляются на рассмотрение комиссии в объеме, достаточном для получения ясного представления об объекте рассмотрения, раскрытия творческого замысла в целях принятия принципиальных решений; их перечень определяется автором совместно с заказчиком.

7.2. Представленные материалы должны соответствовать следующим требованиям:

– соответствовать Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– соответствовать исходно-разрешительным и инструктивно-нормативным документам, государственным стандартам в области проектирования и строительства, законодательству Российской Федерации и Волгоградской области, а также нормативным правовым актам городского округа – город Волжский Волгоградской области в области архитектуры и градостроительства;

– раскрывать разрабатываемую тему;

– иметь градостроительный анализ места строительства в масштабе города, жилого района (градостроительная документация), микрорайона/квартала (отдельный объект);

– иметь отдельные чертежи, схемы, детально показывающие все виды ограничений и регламентов, которые существуют на данном участке (инженерные сети, их охранные и защитные зоны, санитарно-защитные зоны предприятий и объектов обслуживания транспорта, водоохранные зоны, условия, которые необходимо учесть при соблюдении прав третьих лиц, и т.д.);

– содержать принципиальные решения и предложения;

– отражать принципиальную позицию по отношению к ранее разработанным по представленной тематике материалам (если таковые имеются);

– раскрывать соответствие градостроительным и другим основополагающим документам, программам и проектам;

– в случае несоответствия Правилам землепользования и застройки городского округа – город Волжский должны содержать предложения по внесению изменений в Правила.

7.3. Ответственность за подготовку вопроса, в том числе за полноту материалов и монтаж экспозиции, своевременное приглашение и явку представителей авторского коллектива, несет заказчик.

7.4. На заседании комиссии допускается повторное рассмотрение проектов. При этом должны быть в первую очередь рассмотрены предыдущие рекомендации комиссии. Внесение новых замечаний и предложений по ранее рассмотренным материалам не допускается.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 № 4556

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2018 № 2748

В целях уточнения перечня избирательных участков, участков референдума и их границ, в соответствии с требованиями ст. 19 Федерального закона от 12.06.2002 № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.05.2018 № 2748 «Об образовании избирательных участков, участков референдума на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»: в разделе «Избирательный участок № 1189» приложения № 1 вместо слов ООО «Первая управляющая компания» читать ООО «Коммунальные системы».

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа И. Н. Воронин

ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений

г. Волжский 04 июля 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого строения без права регистрации проживания, расположенного на дачном земельном участке (назначение: нежилое) по адресу: ул. Ананасная, 14, СНТ «Дары природы», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,3 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Количество участников общественных обсуждений, которые приняли участие в общественных обсуждениях – 0.

Протокол общественных обсуждений от 04 июля 2019 г.

Предложения и замечания граждан, являющихся участниками общественных обсуждений и постоянно проживающих на территории, в пределах которой проводились общественные обсуждения – не поступали.

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений – не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого строения без права регистрации проживания, расположенного на дачном земельном участке (назначение: нежилое) по адресу: ул. Ананасная, 14, СНТ «Дары природы», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,3 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

Председатель комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попова

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции дома (назначение: жилое), расположенного по адресу: ул. 44, д. 15, СНТ «Здоровье химика», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,2 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Схема планировочной организации земельного участка по адресу: ул. 44, участок 15, СНТ «Здоровье химика», 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 главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.06.2019 № 78-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 16 по 30 июля 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 16 июля 2019 в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 16 по 30 июля 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 16 по 30 июля 2019 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 и объект капитального строительства расположены в территориальной зоне СХ – объектов сельскохозяйственного назначения.

В период с 16 по 30 июля 2019 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 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, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 № 4522

Об утверждении Положения о порядке установления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь пунктом 4 части 4 статьи 38 Федерального закона от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», главой 3 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):

– опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

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

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 02.07.2019 № 4522

Положение о порядке установления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Федеральным законом от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Положение регламентирует порядок предоставления льгот на платные услуги, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

1.3. Действие Положения распространяется на муниципальные учреждения физической культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Настоящее Положение вводится в целях упорядочения деятельности муниципальных учреждений физических культуры и спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области в части предоставления мер социальной поддержки отдельным категориям граждан, зарегистрированных и проживающих на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, при оказании платных физкультурно-оздоровительных и спортивных услуг.

2. Порядок установления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта

2.1. Учреждения физической культуры и спорта с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, студентов, инвалидов, пенсионеров, ветеранов Великой Отечественной войны, военнослужащих при посещении учреждений физической культуры и спорта.

2.2. Решение об установлении льгот на платные услуги категориям граждан, указанным в п. 2.1 настоящего Положения, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта, принимается руководителем учреждения физической культуры и спорта в виде приказа, в котором определяются виды и размеры льгот, условия и время их предоставления, а также перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

3. Информация о льготах на платные услуги и контроль за их предоставлением

3.1. Информация о льготах на платные услуги, предоставляемые учреждениями физической культуры и спорта, порядке их установления, перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы, размещается в доступных для посетителей зонах зданий и помещений, в которых располагается учреждение физической культуры и спорта, а также в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сайтах учреждений физической культуры и спорта.

3.2. Контроль за порядком предоставления льгот на платные услуги отдельным категориям граждан, оказываемые муниципальными учреждениями физической культуры и спорта, осуществляется комитетом по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.07.2019 № 4611

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2019 № 2443

Во исполнение предписания комитета архитектуры и градостроительства Волгоградской области от 19.11.2018 № 20-18/П, 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 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2019 № 2443, изложив пункт 2.9.2 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» в новой редакции:

«2.9.2. Основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии со статьей 40 Градостроительного кодекса РФ являются следующие случаи:

1) с заявлением на предоставление муниципальной услуги обратилось лицо, не являющееся правообладателем (представителем правообладателя) земельного участка, размеры которого меньше установленных градостроительным регламентом минимальных размеров земельных участков либо конфигурация, инженерно-геологические или иные характеристики которых неблагоприятны для застройки;

2) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства для отдельного земельного участка приведет к нарушению требований технических регламентов;

3) отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства запрашивается в части предельного количества этажей, предельной высоты зданий, строений, сооружений и требований к архитектурным решениям объектов капитального строительства в границах территорий исторических поселений федерального или регионального значения;

4) несоответствие ограничениям использования объектов недвижимости, установленным на приаэродромной территории;

5) подано заявление о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства в отношении земельного участка, на котором расположена самовольная постройка. В случае отказа в предоставлении муниципальной услуги по данному основанию заявитель вправе обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги повторно, если вступило в законную силу решение суда об отказе в удовлетворении исковых требований о сносе самовольной постройки или ее приведении в соответствие с установленными требованиями;

6) несоответствие предполагаемых параметров объекта строительства (реконструкции) Правилам землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

4. 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

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

По проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Кубанская, 15, жилрайон Паромный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,34–1,45 м в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Схема планировочной организации земельного участка по адресу: ул. Кубанская, участок 15, жилрайон Паромный, 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 главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.06.2019 № 78-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 16 по 30 июля 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 16 июля 2019 в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 16 по 30 июля 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 16 по 30 июля 2019 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 и объект капитального строительства расположены в территориальной зоне Ж-2 – индивидуальной жилой застройки.

В период с 16 по 30 июля 2019 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 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, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – 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.

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровым инженером Еркиной Надеждой Александровной, г. Волжский, ул.Н.Нариманова, д.25, кв.36, Yerkina-Nadya@yandex.ru, 8-917-334-55-71, № квалификационного аттестата кадастрового инженера 34-10-43, член СРО «Кадастровые инженеры юга» (номер в реестре СРО КИ 006 от 24.08.2016, сайт www.kades.ru), реестровый номер НП000917,

в отношении земельного участка с кадастровым номером 34:28:040003:1503, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Заря», ул. 29, участок 24

выполняются кадастровые работы по исправлению реестровой ошибки в местоположении границ и площади земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Овсянникова Валентина Николаевна, проживающая по адресу: Волгоградская область, г.Волжский, ул.Оломоуцкая, д.51, кв.57.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, СНТ «Заря», ул.29, участок 24 «12» августа 2019г. в 10.00 ч.

С проектом межевого плана можно ознакомиться по адресу: Волгоградская область, г.Волжский, ул.Фонтанная, 5, оф.3.

Обоснованные возражения относительно местоположения границ, содержащихся в проекте межевого плана, и требования о проведении согласования местоположения границ земельных участков на местности принимаются с «26» июля 2019г. по «12» августа 2019г. по адресу: Волгоградская область, г.Волжский, ул.Фонтанная, 5, оф.3.

Смежные земельные участки, с правообладателями которых требуется согласовать местоположение границы, находятся в СНТ «Заря», г.Волжский, Волгоградская область.

При проведении согласования местоположения границ при себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы, подтверждающие права на соответствующий земельный участок.

УПРАВЛЕНИЕ ФИНАНСОВ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

П Р И К А З

от 02.07.2019 № 36

О внесении изменений в перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со ст. 20 Бюджетного кодекса Российской Федерации в целях обеспечения поступления доходов в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести в приложение № 2 «Перечень главных администраторов доходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденное Решением Волжской городской Думы от 19.12.2018 № 14-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на плановый период 2020 и 2021 годов» следующие изменения:

добавить строку

«757 2 07 04020 04 0000 150	Поступления от денежных пожертвований, предоставляемых физическими лицами получателям средств бюджетов городских округов	

2. Отделу доходов и муниципального долга организовать публикацию настоящего приказа на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Настоящий приказ вступает в силу с момента подписания.

Начальник управления Л. Р. Кузьмина

ОПОВЕЩЕНИЕ
о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

По проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования нежилого помещения, расположенного в подвале и на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Коммунистическая, 2, город Волжский, Волгоградская область, под магазины (размещение объектов капитального строительства, предназначенных для продажи товаров, торговая площадь которых составляет до 5000 кв. м).

Перечень информационных материалов к проекту:

1. План нежилых помещений, расположенных в подвале и на первом этаже жилого дома по адресу: ул. Коммунистическая, 2, 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 главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.06.2019 № 78-ГО, Положением о порядке организации и проведения общественных обсуждений, публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.06.2018 № 397-ВГД.

Общественные обсуждения будут проводиться с 16 по 30 июля 2019 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 16 июля 2019 в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 16 по 30 июля 2019 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций: с 16 по 30 июля 2019 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 и объект капитального строительства расположены в территориальной зоне Ж-3 – среднеэтажной жилой застройки.

В период с 16 по 30 июля 2019 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

- путем направления в письменной форме в адрес комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, кабинет 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, кабинет 326а, в понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., во вторник, пятницу – 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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 № 4470

Об утверждении Порядка предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации, статьей 14 и статьей 165 Жилищного кодекса Российской Федерации, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Уполномочить комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для исполнения Порядка предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):
   - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
   - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.М. Хоменко.

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.06.2019 № 4470

Порядок предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает процедуру предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат по проведению капитального ремонта многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Субсидии).

1.2. Субсидии предоставляются в целях финансового обеспечения капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, в том числе в жилых домах, использовавшихся ранее в качестве общежитий специализированного жилищного фонда, направленные на предотвращение либо ликвидацию последствий аварийных ситуаций, ведущих к разрушению строительных конструкций и внутренних инженерных систем многоквартирных домов, создающих угрозу жизни и здоровью населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе на:

- строительно-монтажные работы;
- осуществление строительного контроля;
- услуги по охране объектов культурного наследия в отношении многоквартирных домов, относящихся к объектам культурного наследия (проведение историко-культурной экспертизы, авторский надзор и т.д.).

Субсидии носят целевой характер и не могут быть использованы на иные цели.

Источником предоставления Субсидии являются средства городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ)

1.3. Основные понятия и сокращения, применяемые в настоящем Порядке:

- главный распорядитель бюджетных средств – уполномоченный орган, до которого в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации как получателя бюджетных средств доведены в установленном порядке лимиты бюджетных обязательств на предоставление Субсидий на соответствующий финансовый год, – комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – КЖД).
- капитальный ремонт – комплекс работ (услуг) по устранению неисправностей изношенных конструктивных элементов общего имущества в многоквартирном доме, в том числе по их восстановлению или замене, в целях улучшения эксплуатационных характеристик, по видам работ, определенным в соответствии с постановлением Государственного комитета Российской Федерации по строительству и жилищно-коммунальному хозяйству от 27.09.2003 № 170 «Об утверждении Правил и норм технической эксплуатации жилищного фонда», с учетом работ (услуг), указанных в пункте 1.2 настоящего Порядка.
- юридические лица – лица, имеющие право на получение Субсидий: товарищества собственников жилья, жилищные, жилищно-строительные или иные специализированные потребительские кооперативы и управляющие организации, осуществляющие деятельность по управлению многоквартирными домами, за исключением управляющих организаций, являющихся государственными (муниципальными) учреждениями.
- субсидии – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставляемые юридическим лицам на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, в пределах бюджетных ассигнований, утвержденных решением о бюджете городского округа на текущий год и плановый период, соответствующих лимитов бюджетных обязательств либо в пределах сводной бюджетной росписи городского округа, доведенных в установленном порядке КЖД на соответствующие цели.
- соглашение – соглашение о предоставлении субсидии, заключенное в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации между КЖД и юридическим лицом по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку.

2. Условия и порядок предоставления Субсидий

2.1. Условиями предоставления Субсидии юридическому лицу, претендующему на предоставление Субсидии на цели, указанные в пункте 1.2 настоящего Порядка, являются:

1) наличие государственной регистрации в качестве юридического лица на территории городского округа в Едином государственном реестре юридических лиц (ЕГРЮЛ);

2) отсутствие нахождения юридического лица, претендующего на предоставление Субсидии (далее – юридическое лицо), на первое число месяца, предшествующего месяцу, в котором подана заявка на предоставление Субсидии, в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства;

3) наличие договора управления многоквартирным домом, одной из сторон которого является юридическое лицо;

4) наличие документов, подтверждающих необходимость выполнения работ (услуг), связанных с целью получения Субсидии;

5) наличие документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

6) согласие юридического лица, претендующего на предоставление Субсидии, на осуществление контроля КЖД и уполномоченным органом муниципального финансового контроля целей, условий и порядка предоставления Субсидии;

7) отсутствие просроченной задолженности по возврату в бюджет городского округа субсидий, бюджетных инвестиций, предоставленных, в том числе в соответствии с иными правовыми актами, и иная просроченная задолженность перед бюджетом городского округа,

8) получатели субсидий не должны являться иностранными юридическими лицами, а также российскими юридическими лицами, в уставном (складочном) капитале которых доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и предоставления информации при проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50 процентов;

9) получатели субсидий не должны получать средства из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, из которого планируется предоставление субсидии в соответствии с правовым актом, на основании иных нормативных правовых актов или муниципальных правовых актов на цели, указанные в настоящем Порядке.

2.2. Заявка на предоставление Субсидии направляется юридическим лицом в КЖД по форме согла но приложению № 1 к настоящему Порядку, оформленная на бланке юридического лица и подписанная лицом, имеющим право действовать от имени юридического лица в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

К заявке прилагаются следующие документы и заверенные в установленном порядке копии:

1) выписка из ЕГРЮЛ, полученная не ранее чем за 30 дней до дня обращения юридического лица к главному распорядителю;

2) копии учредительных документов и копия договора управления многоквартирным домом (для управляющей организации), заверенные в установленном порядке;

3) справка о банковских реквизитах для перечисления Субсидии, подписанная руководителем и главным бухгалтером Заявителя;

4) заключение о состоянии строительных конструкций специализированной организации, осуществляющей деятельность в области проектирования и строительства, подтверждающего аварийную ситуацию или ситуацию, ведущую к разрушению строительных конструкций, элементов жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме и внутренних инженерных систем многоквартирного дома и необходимости проведения работ капитального характера в целях дальнейшей эксплуатации многоквартирного дома;

5) решение комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности городского округа – город Волжский Волгоградской области о проведении мероприятий;

6) проектно-сметная документация;

7) сводный сметный расчет фактических затрат на капитальный ремонт общего имущества в многоквартирном доме, составленный на основании проектно-сметной документации и утвержденный общим собранием собственников или юридическим лицом и подписанный его руководителем и главным бухгалтером;

8) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени юридического лица;

9) уведомление об открытии банковского счета юридического лица с указанием реквизитов, которое получено не ранее чем за 30 рабочих дней до дня обращения юридического лица к главному распорядителю;

10) справка из налогового органа об исполнении налогоплательщиком (плательщиком сборов, налоговым агентом) обязанности по уплате налогов, сборов, пеней, штрафов;

11) договоры на выполнение работ (услуг) по капитальному ремонту, проведение мониторингов и обследований, аренды оборудования, локальных сметных расчетов, подтверждающие фактические затраты юридического лица на выполнение капитального ремонта: акты о приемке выполненных работ по форме КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», справки о стоимости выполненных работ по форме КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», форма которых утверждена постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», акты об оказании услуг, подписанных юридическим лицом и представителем собственников помещений многоквартирного дома, акт об утверждении результата выполненных в соответствии с проектно-сметной документацией (услуг) по капитальному ремонту многоквартирного дома.

Документы, состоящие из двух и более листов, должны быть прошиты и пронумерованы, скреплены подписью должностного лица и печатью юридического лица.

Юридические лица несут ответственность за достоверность и правильность документов, представляемых для получения Субсидии.

2.3. В течение 20 рабочих дней после представления документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка, КЖД организует их проверку и подготавливает решение о предоставлении Субсидии либо об отказе в предоставлении Субсидии в виде распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о перечислении субсидии, о чем письменно уведомляет Заявителя в течение 3 рабочих дней со дня его принятия.

В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении Субсидии КЖД направляет для подписания юридическому лицу проект Соглашения по электронной почте либо нарочно или иным доступным способом (приложение № 2).

2.4. Основаниями для отказа юридическому лицу в предоставлении субсидии являются:

1) несоответствие Заявителя требованиям и условиям предоставления Субсидии, установленным настоящим Порядком;

2) наличие недостоверных сведений, содержащихся в представленных документах, или недостоверных документов, указанных в пункте 2.2 настоящего Порядка;

3) отсутствие в бюджете городского округа бюджетных ассигнований и лимитов бюджетных обязательств на цели, предусмотренные настоящем Порядком;

4) признание в установленном Правительством Российской Федерации порядке многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции в соответствии с порядком, установленным Правительством Российской Федерации.

2.5. Юридическое лицо рассматривает, подписывает и направляет в КЖД Соглашение в двух экземплярах в течение пяти рабочих дней со дня получения проекта Соглашения. Соглашение, подписанное юридическим лицом, в течение последующих пяти рабочих дней, следующих со дня его получения, подписывается и регистрируется в КЖД.

2.6. КЖД осуществляет контроль за объемами и качеством выполненных (услуг) по капитальному ремонту общего имущества в многоквартирных домах, качеством использованных материалов с выходом на объект капитального ремонта.

3. Порядок финансирования Субсидии

3.1. Финансирование Субсидии осуществляется через лицевой счет, открытый КЖД управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Управление финансов), на расчетный счет, открытый юридическому лицу, получившему право на предоставление Субсидии, в кредитной организации.

Размер Субсидии определяется в соответствии со сводным сметным расчетом, указанным в подпункте 7 пункта 2.2 настоящего Порядка.

3.2. Доведение бюджетных ассигнований, лимитов бюджетных обязательств, принятие кассового плана, санкционирование и оплата расходов на предоставление Субсидии осуществляются управлением финансов в порядке и на условиях, определенных нормативно-правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основанием для постановки на учет бюджетных обязательств по предоставлению Субсидии является Соглашение, заключенное между КЖД и юридическим лицом.

3.3. Основанием для перечисления субсидии является распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о перечислении субсидии в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Порядка.

Перечисление субсидий осуществляется КЖД на расчетные счета, открытые юридическому лицу в кредитных организациях.

Для перечисления субсидии юридическое лицо направляет КЖД копии следующих документов:

1) для перечисления авансового платежа – копии договоров, предусматривающих авансовые платежи в размере не более 30% от суммы договора и учитывающих требования пункта 5 статьи 78 Бюджетного кодекса Российской Федерации;

2) для окончательного перечисления субсидии с учетом авансового платежа – копии документов, подтверждающих фактически понесенные затраты – копии актов о приемке выполненных работ по форме КС-2 «Акт о приемке выполненных работ», справок о стоимости выполненных работ по форме КС-3 «Справка о стоимости выполненных работ», утвержденным постановлением Государственного комитета Российской Федерации по статистике от 11.11.1999 № 100 «Об утверждении унифицированных форм первичной учетной документации по учету работ в капитальном строительстве и ремонтно-строительных работ», и (или) актов об оказании услуг, подписанных юридическим лицом, организациями и уполномоченным представителем собственников помещений в многоквартирном доме, протокол общего собрания собственников помещений многоквартирного дома об утверждении результата выполненных в соответствии с проектно-сметной документацией работ (услуг) по капитальному ремонту многоквартирного дома;

3) платежное поручение, подтверждающее перечисление юридическим лицом авансового платежа, в случае если юридическому лицу перечислялась субсидия на обеспечение авансового платежа по договору.

После получения документов, подтверждающих фактически понесенные затраты, КЖД в течение трех рабочих дней со дня их получения проверяет акты о приемке выполненных работ (услуг) по форме КС-2 в течение 10 дней.

Юридическое лицо в течение пяти рабочих дней со дня получения субсидии представляет КЖД заверенные копии платежных поручений, подтверждающих перечисление денежных средств, источником которых является субсидия, на оплату выполненных работ (услуг) в соответствии с договорами.

3.4. Юридическим лицом возможно осуществление расходов, источником финансового обеспечения которых являются не использованные в отчетном финансовом году остатки субсидии, при принятии КЖД решения о наличии потребности в указанных средствах.

Решение о наличии (отсутствии) потребности в остатке субсидии принимается по результатам рассмотрения обращения юридического лица о наличии потребности в остатке субсидии с указанием размера такого остатка в течении 10 рабочих дней.

4. Требования к отчетности

4.1. КЖД устанавливает показатели результативности юридическому лицу в Соглашении.

4.2. Порядок, сроки и формы представления юридическим лицом отчетности об осуществлении расходов, источником финансового обеспечения которых являются субсидии, устанавливаются КЖД в Соглашении.

5. Требования к осуществлению контроля за соблюдением условий, целей и порядка предоставления субсидий

5.1. Получатель несет ответственность за нарушение условий, целей и порядка предоставления субсидий, возврата субсидий в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, недостижения показателей, установленных Соглашением, в соответствии с действующим законодательством.

5.2. КЖД осуществляет учет и контроль за расходованием средств бюджета городского округа на проведение капитального ремонта многоквартирных домов.

5.3. КЖД и органы муниципального финансового контроля проводят проверки соблюдения Получателями условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

6. Порядок возврата Субсидии

6.1. Субсидии подлежат возврату в бюджет городского в случаях выявления КЖД, органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования субсидий, представления юридическим лицом недостоверных сведений, нарушения условий, целей и порядка предоставления субсидий, установленных настоящим Порядком, соглашением.

6.2. В течение 10 рабочих дней со дня выявления КЖД, органом муниципального финансового контроля фактов нецелевого использования субсидии и (или) нарушения юридическим лицом условий, установленных при предоставлении субсидии настоящим Порядком, КЖД направляет юридическому лицу требование о возврате субсидии.

6.3. Требование о возврате субсидии должно быть исполнено юридическим лицом в течение 10 рабочих дней со дня получения указанного требования.

Если возврат субсидии осуществляется юридическим лицом в текущем финансовом году, перечисление денежных средств осуществляется на лицевой счет КЖД, открытый в управлении.

В случае осуществления возврата субсидии по истечении финансового года, в котором она была предоставлена, данные денежные средства подлежат перечислению в доход бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.4. При невыполнении юридическим лицом в установленный срок требования о возврате субсидии КЖД обеспечивает взыскание субсидии в судебном порядке в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

6.5. В случае образования у юридического лица не использованного в отчетном финансовом году остатка субсидии на финансовое обеспечение затрат и отсутствия решения КЖД о наличии потребности в указанных средствах, остаток субсидии возвращается юридическим лицом в сроки, установленные нормативным правовым актом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа В. М. Хоменко

Приложение № 1
к Порядку предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

Форма

ЗАЯВКА

о предоставлении субсидии на капитальный ремонт многоквартирного дома за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: _____

Прошу предоставить субсидию в сумме _____
(цифрами и прописью)
на капитальный ремонт многоквартирного дома:

№	Адрес многоквартирного дома	Сумма расходов (руб.)
1		

Подтверждаю, что _____
(наименование юридического лица)
не находится в процессе реорганизации, ликвидации, банкротства; не является иностранным юридическим лицом, а также российским юридическим лицом, в уставном (складочном) капитале которого доля участия иностранных юридических лиц, местом регистрации которых является государство или территория, включенные в утверждаемый Министерством финансов Российской Федерации перечень государств и территорий, предоставляющих льготный налоговый режим налогообложения и (или) не предусматривающих раскрытия и представления информации при Проведении финансовых операций (офшорные зоны) в отношении таких юридических лиц, в совокупности превышает 50%; не является получателем средств из соответствующего бюджета бюджетной системы Российской Федерации в соответствии с иными нормативными правовыми актами, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области в целях финансового обеспечения (возмещения) затрат в связи с проведением капитального ремонта жилищного фонда и общего имущества собственников помещений в многоквартирных домах, направленного на предотвращение либо ликвидацию последствий аварийной ситуации.

Адрес юридического лица: _____.
Почтовый адрес: _____.
Номер контактного телефона/факса: _____.
Номер банковского счета и реквизиты банка: _____
_____.

Приложение*:
1. _____.
2. _____.

**Документы в соответствии с пунктом 2.3 Порядка предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденного постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____2019 № _____«Об утверждении Порядка предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области».*

Даю согласие на проверку сведений, содержащихся в документах, на достоверность.

Руководитель _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2
к Порядку предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области

Форма

Соглашение
о предоставлении субсидии (субсидий) на капитальный ремонт многоквартирного дома за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: _____

Городской округ – город Волжский Волгоградской области от_____ № _____

Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемый в дальнейшем КЖД, в лице _____, действующего на основании _____ и _____, именуемое в дальнейшем Получатель субсидии, в лице _____, действующего на основании _____, в дальнейшем совместно именуемые Стороны, руководствуясь Бюджетным кодексом Российской Федерации, Порядком предоставления субсидий на капитальный ремонт многоквартирных домов за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____ № _____ (далее – Порядок), заключили настоящее Соглашение о нижеследующем.

1. Предмет Соглашения

1.1. Предметом настоящего Соглашения является предоставление субсидии из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на проведение капитального ремонта общего имущества в многоквартирных домах, направленного на предотвращение либо ликвидацию последствий аварийной ситуации в многоквартирном доме _____ г. Волжского Волгоградской области (далее МКД № _____), в том числе:
а) _____;
б) _____;
в) _____;
г) _____.
(перечень работ)

2. Размер, условия и порядок предоставления Субсидии

2.1. КЖД предоставляет Получателю субсидии из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области Субсидию в соответствии с _____ по кодам классификации расходов бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее код БК) на цели, указанные в разделе 1 настоящего Соглашения, согласно приложению, в следующем размере: _____ рублей _____ копеек (сумма цифрами и прописью) по коду БК: _____.

2.2. Расчет суммы Субсидии, предоставляемой Получателю субсидии, произведен в соответствии с пунктом 3.3 Порядка.

2.3. Субсидия предоставляется в соответствии с Порядком на цели, указанные в разделе 1, при условии своевременного предоставления Получателем субсидии в КЖД документов в соответствии с пунктом 2.2 Порядка.

3. Права и обязанности сторон

3.1. КЖД обязан:

3.1.1. Осуществлять в течение 10 рабочих дней со дня получения настоящего Соглашения, подписанного Получателем субсидии, постановку на учет бюджетного обязательства по настоящему Соглашению в порядке, установленном управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.1.2. Осуществлять проверку документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Соглашения, и их приемку (либо возвращение их на доработку) в течение 5 рабочих дней со дня их представления Получателем субсидии.

3.1.3. Обеспечивать перечисление Субсидии на расчетный счет Получателя субсидии в соответствии с разделом 2 настоящего Соглашения и Порядком предоставления субсидии.

3.1.4. Осуществлять контроль за исполнением Получателем субсидии настоящего Соглашения путем:

- проверки соблюдения Получателем субсидии условий, целей и порядка предоставления Субсидии;

- проверки предоставленных документов в соответствии с пунктом 2.3 настоящего Соглашения;

- проверки факта выполнения работ в МКД № _____:
а) _____;
б) _____;
в) _____;
г)_____.

3.1.5. Направлять Получателю субсидии письменное уведомление с требованием о возврате в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области суммы излишне перечисленной субсидии в течение 5 рабочих дней со дня установления КЖД факта нарушения условий предоставления субсидии, в том числе обнаружения в документах недостоверных или искаженных сведений, повлекших необоснованное получение финансовых средств.

3.1.6. Применять штрафные санкции при невозврате Получателем субсидии после получения уведомления о возврате Субсидии в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения, с обязательным уведомлением Получателя субсидии в течение 5 рабочих дней с даты принятия указанного решения о применении штрафных санкций.

3.1.7. Рассматривать предложения, направленные Получателем субсидии в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения, в течение 5 рабочих дней со дня их получения и уведомлять Получателя субсидии о принятом решении (при необходимости).

3.1.8. Выполнять иные обязанности в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации и Порядком предоставления субсидии.

3.2. КЖД вправе:

3.2.1. Принимать решение об изменении условий настоящего Соглашения, в том числе на основании информации и предложений, направленных Получателем в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Соглашения.

3.2.2. Привлекать представителей Получателя субсидии к участию в проведении проверок, указанных в подпункте 3.1.4.

3.2.3. Приостанавливать предоставление Субсидии в случае установления факта нарушения Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, предусмотренных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в том числе в случае указания в документах, представленных Получателем субсидии, недостоверных и (или) неполных сведений, до устранения указанных нарушений, с обязательным уведомлением Получателя субсидии не позднее 3 рабочего дня с даты принятия решения о приостановлении.

3.2.4. Запрашивать у Получателя субсидии документы, информацию и сведения, необходимые для осуществления контроля за соблюдением Получателем субсидии порядка, целей и условий предоставления Субсидии, установленных Порядком предоставления субсидии и настоящим Соглашением, в соответствии с пунктом 3.1.4 настоящего Соглашения.

3.2.5. Реализовывать иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

3.3. Получатель Субсидии обязан:

3.3.1. Представить в КЖД документы, указанные в пункте 2.3 настоящего Соглашения.

3.3.2. Обеспечить:

- полноту, достоверность и соответствие установленным требованиям сведений и документов, указанных в пункте 2.3 настоящего Соглашения;

- возврат субсидии в соответствии с пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения в размере и в сроки, определенные в требовании;

- выполнение целевого показателя результативности предоставления Субсидии, характеризующего эффективность ее использования.

Целевой показатель результативности предоставления Субсидии	Единица измерения	Достигнутое значение целевого показателя результативности
Качественное выполнение объема работ: а) _____; б) _____; в) _____; г) _____ для предотвращения либо ликвидацию последствий аварийной ситуации в МКД №	%	Не менее 100% от планового значения показателя

3.3.3. Устранять факт(ы) нарушения порядка, целей и условий предоставления Субсидии в сроки, определенные в уведомлении, предусмотренном пунктом 3.1.5 настоящего Соглашения.

3.3.4. Выполнять иные обязанности, установленные бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

3.4. Получатель Субсидии вправе:

3.4.1. Направлять КЖД предложения о внесении изменений в настоящее Соглашение.

3.4.2. Осуществлять иные права в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Порядком предоставления субсидии.

4. Ответственность Сторон

4.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий и обязанностей, предусмотренных настоящим Соглашением, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

4.2. Получатель субсидии несет ответственность за достоверность представляемых для расчета Субсидий сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. В случае невозврата Субсидии Получатель субсидии после получения уведомления о ее возврате в случаях, предусмотренных пунктом 3.1.6 настоящего Соглашения, выплачивает КЖД пени в размере одной трехсотой действующей ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации за каждый день просрочки от суммы Субсидии, подлежащей возврату.

5. Заключительные положения

5.1. Настоящее Соглашение составлено в двух экземплярах, имеющих равную юридическую силу.

5.2. Настоящее Соглашение вступает в силу со дня его подписания Сторонами и действует до полного исполнения ими обязательств на _____ год.

5.3. Настоящее Соглашение может быть расторгнуто в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

5.4. Расторжение настоящего Соглашения в одностороннем порядке возможно в случае нарушения условий, целей и порядка предоставления Субсидии.

5.5. Все споры и разногласия, возникающие в ходе исполнения Соглашения, Стороны будут решать путем переговоров. В случае невозможности разрешения споров путем переговоров разногласия решаются в Арбитражном суде Волгоградской области.

6. Адреса и реквизиты сторон

КЖД: Получатель:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 02.07.2019 № 4575

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Руководствуясь Земельным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) 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

Приложение к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 02.07.2019 № 4575

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее - Административный регламент) в порядке, предусмотренном главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ): определение сроков, последовательности административных процедур и определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги. Публичный сервитут устанавливается в целях:

1) размещения объектов электросетевого хозяйства, тепловых сетей, водопроводных сетей, сетей водоотведения, линий и сооружений связи, линейных объектов системы газоснабжения, нефтепроводов и нефтепродуктопроводов, их неотъемлемых технологических частей, если указанные объекты являются объектами федерального, регионального или местного значения, либо необходимы для организации электро-, газо-, тепло-, водоснабжения населения и водоотведения, подключения (технологического присоединения) к сетям инженерно-технического обеспечения, либо переносятся в связи с изъятием земельных участков, на которых они ранее располагались, для государственных или муниципальных нужд;

2) складирования строительных и иных материалов, размещения временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы) и (или) строительной техники, которые необходимы для обеспечения строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения, на срок указанных строительства, реконструкции, ремонта;

3) устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования на земельных участках, находящихся в государственной собственности, в границах полос отвода железных дорог, а также устройства пересечений автомобильных дорог или железнодорожных путей с автомобильными дорогами или примыканий автомобильных дорог к другим автомобильным дорогам на земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в границах полосы отвода автомобильной дороги;

4) размещения автомобильных дорог и железнодорожных путей в туннелях;

5) проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение линейных объектов федерального, регионального или местного значения, проведение инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных объектов, а также сооружений, предусмотренных подпунктом 1 настоящего пункта.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

1.2.1. Заявителями муниципальной услуги являются организации:

1) субъекты естественных монополий – в случаях установления публичного сервитута для размещения инженерных сооружений, обеспечивающих деятельность этого субъекта, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных сооружений, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

2) организации связи – для размещения линий или сооружений связи, указанных в подпункте 1 пункта 1.1.2 Административного регламента, а также для проведения инженерных изысканий в целях подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение указанных линий и сооружений связи, инженерных изысканий для их строительства, реконструкции;

3) владельцы объектов транспортной инфраструктуры местного значения – в случае установления публичного сервитута для целей, указанных в подпунктах 2–5 пункта 1.1.2 Административного регламента;

4) предусмотренные пунктом 1 статьи 56.4 Земельного кодекса Российской Федерации и подавшие ходатайство об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд, – в случае установления сервитута в целях реконструкции инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

5) иное лицо, уполномоченное в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, заключенными с органами государственной власти или органами местного самоуправления договорами или соглашениями осуществлять деятельность, для обеспечения которой допускается установление публичного сервитута.

1.2.2. От имени заявителей документы о предоставлении муниципальной услуги могут подавать лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности, представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

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

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ:

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

Официальный сайт администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru;

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

понедельник, четверг с 14:00 до 17:00 час.;

вторник, пятница с 09:30 до 13:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: kzrig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 21-22-34.

- МФЦ осуществляет прием заявлений и документов от юридических лиц по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. 8 (8443) 55-88-87, 8(8443) 56-88-86;

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

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, –

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

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

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

- непосредственно в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, работниками МФЦ);

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет).

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – Комитета;

- МФЦ;

- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

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

- осуществляет консультирование заявителей по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов заявителя, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций;

- передает пакет документов в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);

- выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об установлении публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в установлении публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1.2 Административного регламента, принимается и направляется заявителю в течение 20 рабочих дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов.

Постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об установлении (об отказе в установлении) публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 1.1.2 Административного регламента, принимается и направляется заявителю в течение 45 дней со дня поступления ходатайства и прилагаемых к нему документов, но не ранее чем через 30 дней со дня опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута.

Письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю) при наличии обстоятельств, указанных в пункте 2.8 Административного регламента, направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута.

2.5. Правовым основанием для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23–29.01.2009);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204–205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211–212, 30.10.2001);

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

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

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства Российской Федерации», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126–127, 03.08.2006);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муни-

ципальных услуг» (вместе с «Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг») («Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

- приказ Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 07.11.2018);

- приказ Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 29.12.2018);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (первоначальный текст документа опубликован в издании «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для установления публичного сервитута:

2.6.1.1. Исчерпывающий перечень документов, который заявитель должен представить самостоятельно:

1) ходатайство об установлении публичного сервитута (приложение № 1), в котором должны быть указаны:

- наименование и место нахождения заявителя, государственный регистрационный номер записи о государственной регистрации юридического лица в едином государственном реестре юридических лиц и идентификационный номер налогоплательщика;

- цель установления публичного сервитута в соответствии со статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

- испрашиваемый срок публичного сервитута;

- срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут (при возникновении таких обстоятельств). В указанный срок включается срок строительства, реконструкции, капитального или текущего ремонта инженерного сооружения;

- обоснование необходимости установления публичного сервитута;

- указание на право, на котором инженерное сооружение принадлежит заявителю, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного инженерного сооружения;

- сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения;

- кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, адреса или иное описание местоположения таких земельных участков;

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

В обосновании необходимости установления публичного сервитута должны быть приведены:

- реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования, предусматривающего размещение объекта федерального, регионального или местного значения в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях проведения инженерных изысканий для подготовки документации по планировке территории, предусматривающей размещение инженерных сооружений федерального, регионального или местного значения, в целях проведения инженерных изысканий для их строительства, реконструкции, а также в целях строительства или реконструкции таких инженерных сооружений, если такие инженерные сооружения в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности подлежат отображению в документах территориального планирования;

- реквизиты решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства, реконструкции инженерного сооружения, устройства пересечений указанных автомобильной дороги, железнодорожных путей с железнодорожными путями общего пользования, автомобильными дорогами, примыканий автомобильной дороги к другой автомобильной дороге, размещения автомобильной дороги, железнодорожных путей в туннелях, проведения инженерных изысканий для строительства, реконструкции указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, за исключением случаев, если в соответствии с законодательством о градостроительной деятельности для размещения указанных инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей не требуется разработка документации по планировке территории;

- реквизиты решения об утверждении программы комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры поселения, городского округа либо положения инвестиционных программ субъектов естественных монополий, организаций коммунального комплекса, которыми предусмотрены мероприятия по строительству, реконструкции инженерного сооружения, в случае, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях строительства или реконструкции указанного инженерного сооружения;

- реквизиты решения об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд в случае, если подается ходатайство об установлении публичного сервитута в целях реконструкции инженерных сооружений, которые переносятся в связи с изъятием для государственных или муниципальных нужд земельного участка, на котором они расположены, за исключением случаев подачи указанного ходатайства одновременно с ходатайством об изъятии земельного участка для государственных или муниципальных нужд;

- проект организации строительства объекта федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута для целей, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 Административного регламента;

- договор о подключении (технологическом присоединении) к электрическим сетям, тепловым сетям, водопроводным сетям, сетям водоснабжения и (или) водоотведения, сетям газоснабжения с указанием сторон такого договора и сроков технологического присоединения, в целях исполнения которого требуется размещение инженерного сооружения, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях размещения инженерного сооружения, необходимого для подключения (технологического присоединения) объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения, и размещение инженерного сооружения не предусмотрено решением об утверждении документа территориального планирования или решением об утверждении проекта планировки территории.

При отсутствии решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей, а также решения об утверждении проекта планировки территории, предусматривающего размещение инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей обоснование необходимости установления публичного сервитута должно также содержать:

- расчеты и доводы, касающиеся наиболее целесообразного способа установления публичного сервитута, в том числе с учетом необходимости обеспечения безопасной эксплуатации инженерного сооружения, в целях размещения которого подано ходатайство об установлении публичного сервитута, обеспечения безопасности населения, существующих зданий, сооружений, на условиях, наименее обременительных для использования земельного участка в соответствии с его целевым назначением и разрешенным использованием; применительно к землям и земельным участкам из состава земель сельскохозяйственного назначения – с учетом требований об обеспечении рационального использования земель;

- обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках общего пользования или в границах земель общего пользования, территории общего пользования, на землях и (или) земельном участке, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам (а в случаях, предусмотренных пунктом 5 статьи 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации, также обоснование невозможности размещения инженерного сооружения на земельных участках, относящихся к имуществу общего пользования), таким образом, чтобы протяженность указанного инженерного сооружения не превышала в два и более раза протяженность такого инженерного сооружения в случае его размещения на земельных участках, принадлежащих гражданам и юридическим лицам.

Требования к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута установлены Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 542 «Об утверждении требований к форме ходатайства об установлении публичного сервитута, содержанию обоснования необходимости установления публичного сервитута»;

2) подготовленные в форме электронного документа сведения о границах публичного сервитута, включающие графическое описание местоположения границ публичного сервитута и перечень координат характерных точек этих границ в системе координат, установленной для ведения Единого государственного реестра недвижимости. Формат такого документа, требования к графическому описанию местоположения этих границ и точности определения их характерных точек утверждены Приказом Минэкономразвития России от 10.10.2018 № 541 «Об установлении требований к графическому описанию местоположения границ публичного сервитута, точности определения координат характерных точек границ публичного сервитута, формату электронного документа, содержащего указанные сведения»;

3) соглашение, заключенное в письменной форме между заявителем и собственником линейного объекта или иного сооружения, расположенных на земельном участке и (или) землях, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, об условиях реконструкции, в том числе переноса или сноса указанных линейного объекта, сооружения в случае, если осуществление публичного сервитута повлечет необходимость реконструкции или сноса указанных линейного объекта, сооружения;

4) копии документов, подтверждающих право на инженерное сооружение, если подано ходатайство об установлении публичного сервитута для реконструкции или эксплуатации указанного сооружения, при условии, что такое право не зарегистрировано;

5) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае, если с ходатайством об установлении публичного сервитута обращается представитель заявителя.

2.6.1.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписку из ЕГРН о земельном участке, на котором устанавливается публичный сервитут;

2) выписку из ЕГРН об объектах капитального строительства, расположенных на территории земельного участка (при наличии объектов, в отношении которых устанавливается публичный сервитут);

3) выписку из ЕГРЮЛ о юридическом лице, являющемся заявителем.

Уполномоченный орган самостоятельно запрашивает и получает в рамках межведомственного информационного взаимодействия информацию (документы), указанные в подпунктах 1–3 настоящего пункта.

2.6.2. Заявления и документы, указанные в пунктах 2.6.1.1, 2.6.1.2 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 или муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

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.

2.6.3. В соответствии с пунктами 1, 2, 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя:

- предоставления документов и информации или осуществления действий, предоставление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

- предоставления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальных услуг, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных органов местного самоуправления либо подведомственных органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

- 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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов не предусмотрено.

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

Уполномоченный орган в срок не более 5 рабочих дней со дня поступления ходатайства об установлении публичного сервитута возвращает его без рассмотрения с указанием причины принятого решения при наличии следующих обстоятельств:

1) ходатайство подано в орган исполнительной власти или орган местного самоуправления, не уполномоченные на установление публичного сервитута для целей, указанных в ходатайстве;

2) заявитель не является лицом, предусмотренным пунктом 1.2.1 Административного регламента;

3) подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, не предусмотренных пунктом 1.1.2 Административного регламента;

4) к ходатайству об установлении публичного сервитута не приложены документы, предусмотренные подпунктами 2–5 пункта 2.6.1.1 Административного регламента;

5) ходатайство об установлении публичного сервитута и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере земельных отношений.

2.9. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в установлении публичного сервитута.

Уполномоченный орган принимает решение об отказе в установлении публичного сервитута при наличии хотя бы одного из следующих оснований, предусмотренных подпунктами 1–8 пункта 1 статьи 39.44 Земельного кодекса Российской Федерации:

1) в ходатайстве об установлении публичного сервитута отсутствуют сведения, предусмотренные статьей 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации, или содержащееся в заявлении об установлении публичного сервитута обоснование необходимости установления публичного сервитута не соответствует требованиям, установленным в соответствии с пунктами 2 и 3 статьи 39.41 Земельного кодекса Российской Федерации;

2) не соблюдены условия установления публичного сервитута, предусмотренные статьями 23 и 39.39 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, запрещено в соответствии с требованиями федеральных законов, технических регламентов и (или) иных нормативных правовых актов на определенных землях, территориях, в определенных зонах, в границах которых предлагается установить публичный сервитут;

4) осуществление деятельности, для обеспечения которой испрашивается публичный сервитут, а также вызванные указанной деятельностью ограничения прав на землю повлекут невозможность использования или существенное затруднение в использовании земельного участка и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием в течение более чем трех месяцев в отношении земельных участков, предназначенных для жилищного строительства (в том числе индивидуального жилищного строительства), ведения личного подсобного хозяйства, садоводства, огородничества, или одного года в отношении иных земельных участков. Положения настоящего подпункта не применяются в отношении земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

5) осуществление деятельности, для обеспечения которой подано заявление об установлении публичного сервитута, повлечет необходимость реконструкции (переноса), сноса линейного объекта или иного сооружения, размещенных на земельном участке и (или) землях, указанных в заявлении, и не предоставлено соглашение в письменной форме между заявителем и собственником данных линейного объекта, сооружения об условиях таких реконструкции (переноса), сноса;

6) границы публичного сервитута не соответствуют предусмотренной документацией по планировке территории зоне размещения инженерного сооружения, автомобильной дороги, железнодорожных путей в случае подачи заявления об установлении публичного сервитута в целях, предусмотренных под-

пунктами 1, 3 и 4 статьи 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации;

7) установление публичного сервитута в границах, указанных в ходатайстве, препятствует размещению иных объектов, предусмотренных утвержденным проектом планировки территории;

8) публичный сервитут испрашивается в целях реконструкции инженерного сооружения, которое предполагалось перенести в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, и принято решение об отказе в удовлетворении ходатайства об изъятии такого земельного участка для государственных или муниципальных нужд.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте или через МФЦ – 1 рабочий день.

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

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

Требования к помещениям МФЦ определены постановлением Правительства Российской Федерации от 22.12.2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

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

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

- текст настоящего Административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения;

- сведения о месте нахождения, графике работы и наименовании 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 в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volganet.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.

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

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

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

- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

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

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

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

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

- допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

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

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

2.15. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.

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

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

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в МФЦ.

3.1.1. Предоставление услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, в том числе поступивших по электронной форме, формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет;

2) выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

3) рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута, принятие решения по итогам рассмотрения;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.1.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 2).

3.2. Прием, регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и документов, в том числе поступивших в электронной форме, формирование пакета документов и направление его с сопроводительным письмом в Комитет.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов, предусмотренных подпунктами 2–5 пункта 2.6.1.1 Административного регламента, через МФЦ либо поступление заявления в электронной форме.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение 1 рабочего дня регистрирует в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов» (далее – ГИС «КИАР») ходатайство и необходимые документы.

3.2.4. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- при отсутствии у представителя заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении, по желанию представителя заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его представителю заявителя для подписания и проставления оттиска печати организации;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

- если у представителя заявителя отсутствуют копии необходимых документов, специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, предлагает на безвозмездной основе услуги ксерокопирования (в соответствии с абзацем 3 пункта 2 постановления Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»);

- формирует расписку о принятии ходатайства и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;

- регистрирует поступившее заявление и документы в ГИС «КИАР» и проставляет на заявлении дату и номер регистрации;

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, находящейся в иных органах и организациях;

- в течение 1 рабочего дня с момента получения в работу документов готовит сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых ходатайств с приложенными пакетами документов, на имя председателя Комитета и направляет сопроводительное письмо с принятыми документами согласно описи в Комитет;

- получает ответы на запросы;

- направляет полученные ответы на запросы сопроводительным письмом согласно описи в Комитет;

- фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в ГИС «КИАР».

При поступлении ходатайства в электронной форме специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано ходатайство (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.2.5. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 2 рабочих дней.

3.2.6. Результатом данной административной процедуры является выдача представителю заявителя расписки о принятии ходатайства и документов и уведомления о сроках предоставления услуги, направление сопроводительного письма с документами согласно описи председателю Комитета.

3.2.7. Способ фиксации результата административной процедуры – отметка в ГИС «КИАР» о направлении в Комитет ходатайства с документами.

3.3. Выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение председателем Комитета сопроводительного письма с ходатайством об установлении публичного сервитута и документами.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.3.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, при отсутствии оснований для возврата ходатайства направляет в орган регистрации прав запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

Если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 1.1.2 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;

- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом) в случае, если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является получение сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, опубликование и размещение сообщений, предусмотренных пунктом 3.3.2 Административного регламента.

3.3.6. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.4. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.4.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

3.4.4. По результатам рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления уполномоченного органа об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута), либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю).

3.4.5. В проекте постановления уполномоченного органа об установлении публичного сервитута указываются:

1) цель установления публичного сервитута;

2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято постановление об установлении публичного сервитута;

3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

Публичный сервитут устанавливается на срок, указанный в ходатайстве об установлении публичного сервитута, с учетом следующих ограничений:

- от десяти до сорока девяти лет в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 1.1.2 Административного регламента;

- на срок строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 Административного регламента;

- на срок не более одного года в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1.1.2 Административного регламента.

6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 Административного регламента, в случае, если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон в случае, если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в срок, не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения.

3.4.6. В проекте постановления об установлении публичного сервитута должны быть указаны сведения об утверждаемых границах публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к постановлению об установлении публичного сервитута.

3.4.7. Проект постановления либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю) представляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.4.8. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект постановления об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута), либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю), в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее постановление либо письмо.

Подписанное постановление либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю) регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.4.9. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет в МФЦ результат предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. Максимальный срок административной процедуры.

3.4.10.1. Максимальный срок административной процедуры в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1.2 Административного регламента, составляет не более 10 рабочих дней.

3.4.10.2. Максимальный срок административной процедуры в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 1.1.2 Административного регламента, составляет не более 35 рабочих дней, но не менее 30 рабочих дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

3.4.10.3. Максимальный срок подготовки письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю) составляет 2 рабочих дня.

3.4.11. Результатом административной процедуры является постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута) либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю) и направление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.12. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.5. Выдача (направление) документов заявителю.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление результата предоставления муниципальной услуги к специалисту МФЦ, ответственному за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов.

3.5.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.5.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ представитель заявителя предъявляет специалисту МФЦ, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у представителя заявителя).

3.5.5. При обращении представителя заявителя специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает документы заявителю;

- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает представителю заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение 1 рабочего дня после его уведомления о готовности результата, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «на электронную почту», специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- сканирует результат услуги;

- осуществляет отправку результата оказания муниципальной услуги на электронную почту заявителя.

3.5.9. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.5.10. Результатом данной административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – подпись представителя заявителя в журнале о получении документов, отметка специалиста МФЦ, ответственного за выдачу (направление) документов, в журнале выдачи готовых документов.

3.6. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута Комитет обязан:

- разместить постановление об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;

- обеспечить опубликование постановления об установлении публичного сервитута (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;

- направить копию постановления об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);

- направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;

- направить обладателю публичного сервитута сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

3.7. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги при обращении заявителя непосредственно в Комитет.

3.7.1. Предоставление услуги «Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

1) прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и документов;

2) формирование пакета документов, выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;

3) рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута, принятие решения по итогам рассмотрения;

4) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 3).

3.8. Прием и регистрация ходатайства об установлении публичного сервитута и документов.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых нему документов, предусмотренных подпунктами 2–5 пункта 2.6.1.1 Административного регламента, непосредственно в Комитет, либо передача документов из Администрации в Комитет, либо поступление заявления в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг.

3.8.2. Ответственным за прием и регистрацию ходатайства об установлении публичного сервитута и документов является специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов.

3.8.3. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, в течение 1 рабочего дня регистрирует поступившее ходатайство и документы в АИС «Дело».

3.8.4. Прием ходатайства и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Комитета в соответствии с регламентом документооборота в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

При получении документов в электронном виде через портал государственных и муниципальных услуг (функций) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг специалист Комитета направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению в личный кабинет заявителя на указанном портале.

3.8.5. Специалист Комитета, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов:

- устанавливает предмет обращения, заявителя, проверяет документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;

- при отсутствии у представителя заявителя заполненного ходатайства или неправильном его заполнении, по желанию представителя заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе ходатайство и передает его представителю заявителя для подписания и проставления оттиска печати организации;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

- информирует о сроке предоставления услуги в соответствии с настоящим Административным регламентом;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, для их дальнейшей обработки.

При поступлении ходатайства в электронной форме специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано ходатайство (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения

условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, уполномоченный орган в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению ходатайства и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.8.7. Результатом данной административной процедуры является передача специалисту Комитета, ответственному за предоставление муниципальной услуги, ходатайства и документов.

3.8.8. Способ фиксации результата административной процедуры – присвоение ходатайству регистрационного номера.

3.9. Формирование пакета документов, выявление правообладателей земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту, ответственному за оказание муниципальной услуги, ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных документов.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.9.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, при отсутствии оснований для возврата ходатайства:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в иных органах и организациях;
- получает ответы на запросы;
- направляет в орган регистрации прав запрос о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута;
- прикрепляет полученные документы к ходатайству и к его электронному образу в АИС «Дело».

Если подано ходатайство об установлении публичного сервитута в целях, указанных в подпунктах 1, 2, 4 и 5 пункта 1.1.2 Административного регламента, специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги обеспечивает извещение правообладателей земельных участков путем:

- опубликования сообщения о возможном установлении публичного сервитута в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) правовых актов поселения, городского округа, по месту нахождения земельного участка и (или) земель, в отношении которых подано указанное ходатайство;
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на официальном сайте органа, уполномоченного на установление публичного сервитута, и официальном сайте муниципального образования, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута на информационном щите в границах населенного пункта, на территории которого расположены земельные участки, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, а в случае, если такие земельные участки расположены за пределами границ населенного пункта, на информационном щите в границах соответствующего муниципального образования;
- размещения сообщения о возможном установлении публичного сервитута в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом), в случае если публичный сервитут предлагается установить в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме.

3.9.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 7 рабочих дней.

3.9.5. Результатом данной административной процедуры является получение сведений о правообладателях земельных участков, в отношении которых подано ходатайство об установлении публичного сервитута, опубликование и размещение сообщений, предусмотренных пунктом 3.3.2 Административного регламента.

3.9.6. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.10. Рассмотрение ходатайства об установлении публичного сервитута, принятие решения по итогам рассмотрения.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.10.3. Специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований, предусмотренных пунктами 2.8, 2.9 Административного регламента.

3.10.4. По результатам рассмотрения ходатайства об установлении публичного сервитута и приложенных к нему документов специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, готовит проект постановления уполномоченного органа об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута), либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю).

3.10.5. В проекте постановления уполномоченного органа об установлении публичного сервитута указываются:

1) цель установления публичного сервитута;

2) сведения о лице, на основании ходатайства которого принято постановление об установлении публичного сервитута;

3) сведения о собственнике инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если публичный сервитут устанавливается в целях реконструкции указанного инженерного сооружения и обладатель публичного сервитута не является собственником указанного инженерного сооружения;

4) кадастровые номера (при их наличии) земельных участков, в отношении которых устанавливается публичный сервитут, адреса или описание местоположения таких земельных участков;

5) срок публичного сервитута;

Публичный сервитут устанавливается на срок, указанный в ходатайстве об установлении публичного сервитута, с учетом следующих ограничений:

- от десяти до сорока девяти лет в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктами 1, 3, 4 пункта 1.1.2 Административного регламента;
- на срок строительства, реконструкции, ремонта объектов транспортной инфраструктуры федерального, регионального или местного значения в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 2 пункта 1.1.2 Административного регламента;
- на срок не более одного года в случае установления публичного сервитута в целях, предусмотренных подпунктом 5 пункта 1.1.2 Административного регламента;

6) срок, в течение которого использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимого имущества в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено в связи с осуществлением сервитута (при наличии такого срока);

7) реквизиты решений об утверждении документов или реквизиты документов, предусмотренных пунктом 2.6.1.1 Административного регламента, в случае если решение об установлении публичного сервитута принималось в соответствии с указанными документами;

8) реквизиты нормативных актов, определяющих порядок установления зон с особыми условиями использования территорий и содержание ограничений прав на земельные участки в границах таких зон, в случае если публичный сервитут устанавливается в целях размещения инженерного сооружения, требующего установления зон с особыми условиями использования территорий;

9) порядок расчета и внесения платы за публичный сервитут в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

10) график проведения работ при осуществлении деятельности, для обеспечения которой устанавливается публичный сервитут, в случае установления публичного сервитута в отношении земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и не предоставленных гражданам или юридическим лицам;

11) указание на обязанность обладателя публичного сервитута привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, размещенное на основании публичного сервитута, в срок, не позднее чем три месяца после завершения строительства, капитального или текущего ремонта, реконструкции, эксплуатации, консервации, сноса инженерного сооружения.

3.10.6. В проекте постановления об установлении публичного сервитута должны быть указаны сведения об утверждаемых границах публичного сервитута. Сведения о границах публичного сервитута прилагаются к решению об установлении публичного сервитута.

3.10.7. Проект постановления либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю) представляется специалистом Комитета, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.10.8. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев представленный проект постановления об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута), либо письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю), в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее постановление либо письмо.

Подписанное постановление либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю) регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги.

3.10.9. Максимальный срок административной процедуры.

3.10.9.1. Максимальный срок административной процедуры в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктом 3 пункта 1.1.2 Административного регламента, составляет не более 11 рабочих дней.

3.10.9.2. Максимальный срок административной процедуры в случае поступления ходатайства об установлении публичного сервитута и прилагаемых к нему документов в целях, предусмотренных подпунктами 1, 2, 4, 5 пункта 1.1.2 Административного регламента, составляет не более 36 рабочих дней, но не менее 30 рабочих дней со дня опубликования сообщения о поступившем ходатайстве об установлении публичного сервитута.

3.10.9.3. Максимальный срок подготовки письма с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письма о возврате ходатайства заявителю) составляет 3 рабочих дня.

3.10.10. Результатом административной процедуры является постановление уполномоченного органа об установлении публичного сервитута (об отказе в установлении публичного сервитута) либо письмо с мотивированным отказом в предоставлении муниципальной услуги (письмо о возврате ходатайства заявителю).

3.10.11. Специалист Комитета, ответственный за предоставление муниципальной услуги, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.11. Выдача (направление) документов заявителю.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление подписанных и зарегистрированных документов к специалисту Комитета, ответственному за оказание муниципальной услуги.

3.11.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.11.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

При подаче заявителем документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист Комитета направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в личный кабинет заявителя на указанном портале.

3.11.4. При получении результата предоставления услуги в Комитете представитель заявителя предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;
- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;
- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.11.5. При обращении представителя заявителя специалист, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность представителя заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;
- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;
- находит документы, подлежащие выдаче;
- знакомит представителя заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);
- выдает результат оказания муниципальной услуги представителю заявителя;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает представителю заявителя расписаться в журнале о получении документов.

3.11.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение 1 рабочего дня с момента окончания срока, специалист Комитета, ответственный за выдачу (направление) документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.11.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу (направление) документов:

- направляет готовые документы заявителю заказным письмом с уведомлением;
- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.11.8. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.11.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги. Способ фиксации результата административной процедуры – подпись представителя заявителя в журнале о получении документов, отметка специалиста Комитета, ответственного за выдачу (направление) документов, в журнале выдачи готовых документов.

3.12. В течение пяти рабочих дней со дня принятия решения об установлении публичного сервитута Комитет обязан:

- разместить постановление об установлении публичного сервитута на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;
- обеспечить опубликование постановления об установлении публичного сервитута (за исключением приложений к нему) в порядке, установленном для официального опубликования (обнародования) муниципальных правовых актов уставом поселения, городского округа (муниципального района в случае, если земельные участки и (или) земли, в отношении которых установлен публичный сервитут, расположены на межселенной территории) по месту нахождения земельных участков, в отношении которых принято указанное решение;
- направить копию постановления об установлении публичного сервитута правообладателям земельных участков, в отношении которых принято решение об установлении публичного сервитута и сведения о правах на которые поступили в соответствии с пунктом 1 или 8 статьи 39.42 Земельного Кодекса Российской Федерации, с уведомлением о вручении по почтовым адресам, указанным соответственно в выписке из Единого государственного реестра недвижимости и в заявлениях об учете прав (обременений прав) на земельные участки. Если указанные правообладатели сообщили адрес для связи в виде электронной почты, им также отправляется копия решения об установлении публичного сервитута в электронной форме. В случае, если публичный сервитут установлен в отношении земельного участка, относящегося к общему имуществу собственников помещений в многоквартирном доме, копия решения об установлении публичного сервитута размещается также в общедоступных местах (на досках объявлений, размещенных во всех подъездах многоквартирного дома, или в пределах земельного участка, на котором расположен многоквартирный дом);
- направить копию решения об установлении публичного сервитута в орган регистрации прав;
- направить обладателю публичного сервитута сведения о лицах, являющихся правообладателями земельных участков, сведения о лицах, подавших заявления об учете их прав (обременений прав) на земельные участки, способах связи с ними, копии документов, подтверждающих права указанных лиц на земельные участки.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административны-

ми процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными инструкциями входит выполнение соответствующих функций (далее – уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений настоящего Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги. Проверки проводятся в течение 30 календарных дней.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам проверок уполномоченное должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение. Виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.5. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего Административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений в Комитет и МФЦ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципальных служащих, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций

5.1. Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ и иных организаций.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

5.3.1. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

5.3.2. Орган или должностное лицо, указанные в пункте 5.5 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю, направившему жалобу, о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

В случае если текст жалобы не позволяет определить ее суть, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе заявителя содержится вопрос, на который ему неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, орган или должностное лицо, указанные в п. 5.5 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу, при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же государственный орган, орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу, и о данном решении заявитель уведомлялся.

В случае поступления жалобы, содержащей вопрос, ответ на который размещен в соответствии с частью 4 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» на официальном сайте данных органа местного самоуправления в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, заявителю, направившему жалобу, в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается электронный адрес официального сайта в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, на котором размещен ответ на вопрос, поставленный в жалобе; при этом обращение, содержащее обжалование судебного решения, не возвращается.

5.3.3. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.4. Заявитель может обратиться с жалобой в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса либо комплексного запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

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

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

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной или муниципальной услуги;

- приостановление предоставления государственной или муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.5. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ, а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

Жалобы на решения и действия (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.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета;

- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

- председателя Комитета – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя председателя Комитета – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, телефон (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzrig@admvol.ru;

– на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, телефон (8442) 35-83-66, e-mail: mfc34@volganet.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, предусмотренной законодательством Российской Федерации.

5.7. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее – при наличии), сведения о месте жительства заявителя – физического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес (адреса), по которым должен быть отправлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (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 от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», либо вышестоящий орган (при его наличии), подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

- в удовлетворении жалобы отказывается.

5.11. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.12. В случае признания жалобы, не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

5.14. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, работник, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

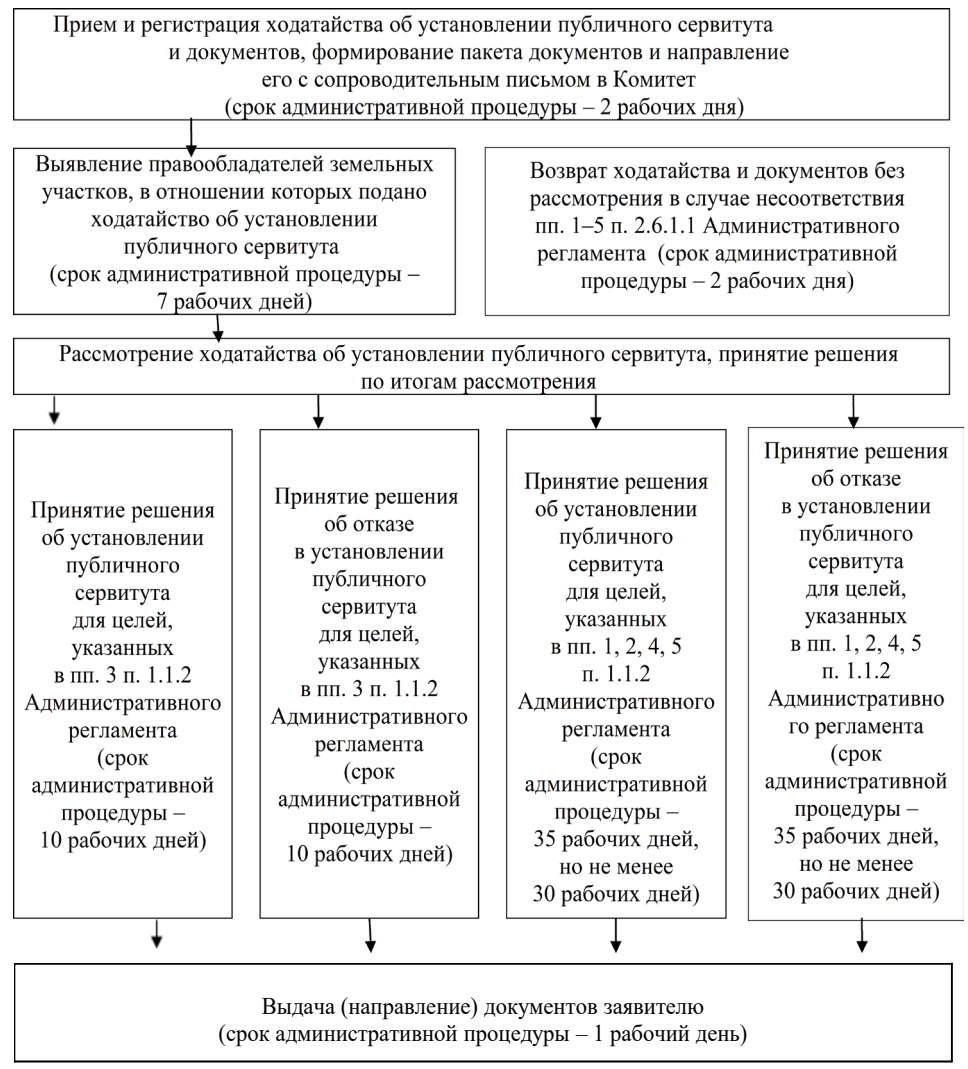
Приложение № 1
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута на территории
городского округа – город Волжский
Волгоградской области»

Ходатайство об установлении публичного сервитута

1	_____ (наименование органа, принимающего решение об установлении публичного сервитута)	
2	Сведения о лице, представившем ходатайство об установлении публичного сервитута (далее – заявитель):	
2.1	Полное наименование	
2.2	Сокращенное наименование	
2.3	Организационно-правовая форма	
2.4	Почтовый адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.5	Фактический адрес (индекс, субъект Российской Федерации, населенный пункт, улица, дом)	
2.6	Адрес электронной почты	
2.7	ОГРН	
2.8	ИНН	
3	Сведения о представителе заявителя:	
3.1	Фамилия	
	Имя	
	Отчество (при наличии)	
3.2	Адрес электронной почты	
3.3	Телефон	
3.4	Наименование и реквизиты документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя	
4	Содержание ходатайства об установлении публичного сервитута	
4.1	Прошу установить публичный сервитут в отношении земель и (или) земельного(ых) участка(ов) в целях (указываются цели, предусмотренные статьей 39.37 Земельного кодекса Российской Федерации или статьей 3.6 Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации»: _____	
4.2	Испрашиваемый срок публичного сервитута _____	
4.3	Срок, в течение которого в соответствии с расчетом заявителя использование земельного участка (его части) и (или) расположенного на нем объекта недвижимости в соответствии с их разрешенным использованием будет невозможно или существенно затруднено (при возникновении таких обстоятельств) _____	
4.4	Обоснование необходимости установления публичного сервитута _____	
4.5	Сведения о правообладателе инженерного сооружения, которое переносится в связи с изъятием земельного участка для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель не является собственником указанного инженерного сооружения (в данном случае указываются сведения в объеме, предусмотренном п. 2 настоящего ходатайства) _____	
4.6	Кадастровые номера земельных участков (при их наличии), в отношении которых испрашивается публичный сервитут и границы которых в установленном порядке внесены в Единый государственный реестр недвижимости	
5	Сведения о способах представления результатов рассмотрения ходатайства:	
5.1	В виде электронного документа, который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты	_____ (да/нет)
5.2	В виде бумажного документа, который заявитель получает непосредственно при личном обращении или посредством почтового отправления	_____ (да/нет)
6	Документы, прилагаемые к ходатайству: _____	
7	Подтверждаю согласие на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных в соответствии с законодательством Российской Федерации), в том числе в автоматизированном режиме	
8	Подтверждаю, что сведения, указанные в настоящем ходатайстве, на дату представления ходатайства достоверны; документы (копии документов) и содержащиеся в них сведения соответствуют установленным законодательством Российской Федерации требованиям	
9	Подпись:	Дата:
	_____ (Подпись) _____ (Инициалы, фамилия) _____ (Печать заявителя)	«__» _____ ____ г.

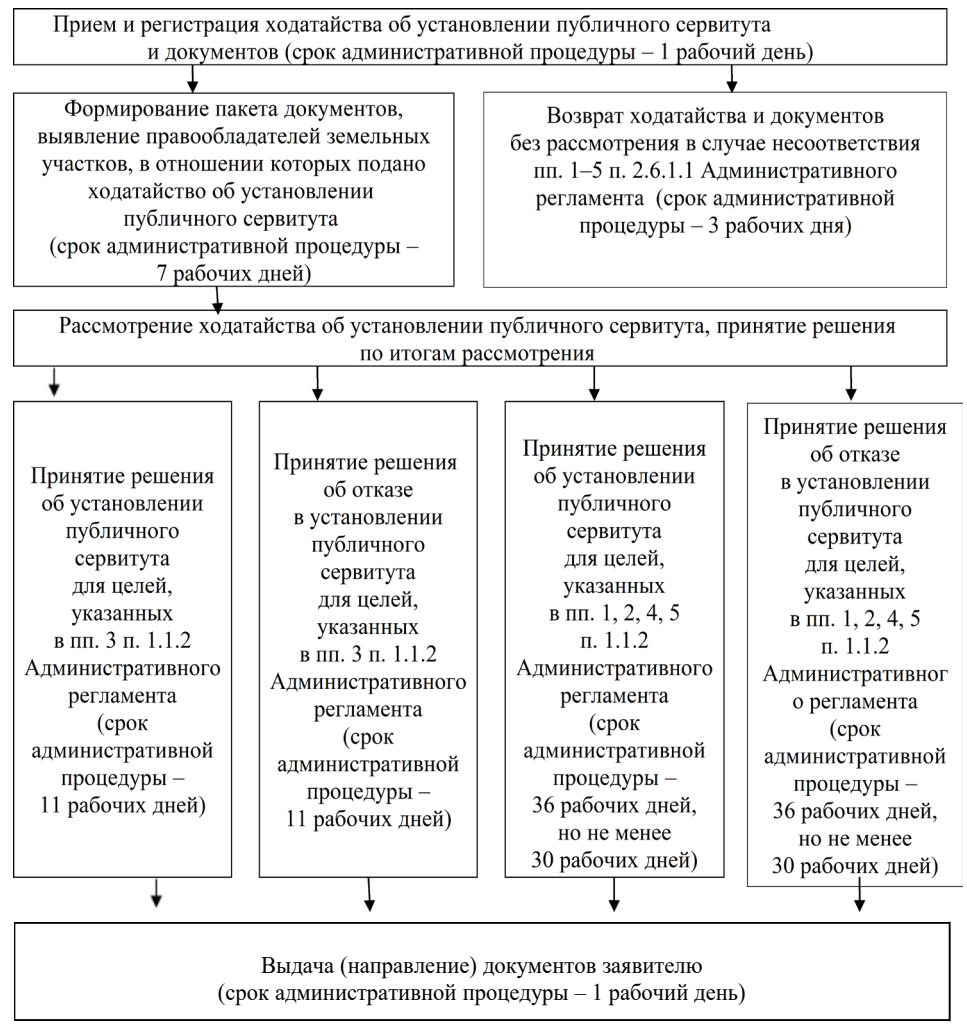
Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута на территории
городского округа – город Волжский
Волгоградской области»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении в МФЦ



Приложение № 3
к административному регламенту
предоставления муниципальной
услуги «Установление публичного
сервитута на территории
городского округа – город Волжский
Волгоградской области»

Блок-схема
последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги
«Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» при обращении в Комитет



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 № 4457

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2016 № 6592 (в ред. от 14.05.2018 № 2407, от 28.11.2018 № 6450, от 07.03.2019 № 1594)

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Подбор, учет и подготовка лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2016 № 6592 (в ред. от 14.05.2018 № 2407, от 28.11.2018 № 6450, от 07.03.2019 № 1594), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):

– разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.И. Ершову.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 28.06.2019 № 4457

Главе городского округа – город
Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронину
от
_____
_____
_____
телефон: _____

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
(число, месяц, год и место рождения)
гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____
_____,
(серия, номер, когда и кем выдан)
адрес места жительства: _____
_____
_____,
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)
адрес места пребывания: _____
_____,
(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)
адрес места фактического проживания: _____
_____,
(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)
_____,
(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)
номер телефона _____,
(указывается при наличии)

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования
не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
_____
_____
_____,
(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)
сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
прошу передать мне под опеку (попечительство)
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
_____
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
прошу передать мне в патронатную семью
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

_____.
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.
Дополнительно могу сообщить о себе следующее:
_____
_____
_____
(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____
(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:
краткая автобиография
справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у
копия свидетельства о браке
письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)
документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.06.2019 № 4458

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями малолетних, несовершеннолетних граждан, либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством Российской Федерации формах», утвержденный постановлением администрации городского округа

– город Волжский Волгоградской области от 08.05.2018 № 2326 (в ред. от 07.03.2019 № 1621)

Руководствуясь приказом Министерства просвещения Российской Федерации от 10.01.2019 № 4 «О реализации отдельных вопросов осуществления опеки и попечительства в отношении несовершеннолетних граждан», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», постановлениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Принятие решения о назначении опекунами или попечителями граждан, выразивших желание стать опекунами или попечителями малолетних, несовершеннолетних граждан либо принять детей, оставшихся без попечения родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством формах», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 08.05.2018 № 2326 (в ред. от 07.03.2019 № 1621), изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова):

– разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области И.И. Ершову.

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 28.06.2019 № 4458

Главе городского округа – город
Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронину
от
_____
_____
_____
телефон: _____

Заявление
гражданина, выразившего желание стать опекуном или попечителем
несовершеннолетнего гражданина либо принять детей, оставшихся без попечения
родителей, в семью на воспитание в иных установленных семейным законодательством
Российской Федерации формах

Я, _____,
(фамилия, имя, отчество (при наличии)
_____,
(число, месяц, год и место рождения)
гражданство _____, документ, удостоверяющий личность: _____
_____,
(серия, номер, когда и кем выдан)
адрес места жительства: _____
_____
_____,
(указывается полный адрес места жительства, подтвержденный регистрацией места жительства, в случае его отсутствия ставится прочерк; граждане, относящиеся к коренным малочисленным народам Российской Федерации и не имеющие места, где они постоянно или преимущественно проживают, ведущие кочевой и (или) полукочевой образ жизни, указывают сведения о регистрации по месту жительства в одном из поселений (по выбору этих граждан), находящихся в муниципальном районе, в границах которого проходят маршруты кочевий гражданина)
адрес места пребывания: _____
_____,
(заполняется, если имеется подтвержденное регистрацией место пребывания, в том числе при наличии подтвержденного регистрацией места жительства. Указывается полный адрес места пребывания, в случае его отсутствия ставится прочерк)
адрес места фактического проживания: _____
_____,
(заполняется, если адрес места фактического проживания не совпадает с адресом места жительства или местом пребывания либо не имеется подтвержденного регистрацией места жительства и места пребывания)
_____,
(указать субъекты Российской Федерации, в которых проживал(а) ранее, в том числе проходил службу в Советской Армии, Вооруженных Силах Российской Федерации)
номер телефона _____,
(указывается при наличии)

сведения о наличии (отсутствии) судимости и (или) факте уголовного преследования
не имел и не имею судимости за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
не подвергался и не подвергаюсь уголовному преследованию за преступления против жизни и здоровья, свободы, чести и достоинства личности, половой неприкосновенности и половой свободы личности, против семьи и несовершеннолетних, здоровья населения и общественной нравственности, а также против общественной безопасности, мира и безопасности человечества
не имею неснятую или непогашенную судимость за тяжкие или особо тяжкие преступления

сведения о получаемой пенсии, ее виде и размере, страховом номере индивидуального лицевого счета (СНИЛС) _____
_____
_____
_____,
(указываются лицами, основным источником доходов которых являются страховое обеспечение по обязательному пенсионному страхованию или иные пенсионные выплаты)

сведения о гражданах, зарегистрированных по месту жительства гражданина

№	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	Год рождения	Родственное отношение к ребенку	С какого времени зарегистрирован и проживает

прошу выдать мне заключение о возможности быть опекуном (попечителем)
прошу выдать мне заключение о возможности быть приемным родителем
прошу выдать мне заключение о возможности быть патронатным воспитателем
прошу выдать мне заключение о возможности быть усыновителем
прошу передать мне под опеку (попечительство)
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
прошу передать мне под опеку (попечительство) на возмездной основе
_____
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)
прошу передать мне в патронатную семью
_____
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии) ребенка (детей), число, месяц, год рождения)

_____.
Материальные возможности, жилищные условия, состояние здоровья и характер работы позволяют мне взять ребенка (детей) под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью.

Дополнительно могу сообщить о себе следующее:
_____
_____
_____
(указываются наличие у гражданина необходимых знаний и навыков в воспитании детей, сведения о профессиональной деятельности, о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации)

Я, _____,
(указываются фамилия, имя, отчество (при наличии)
даю согласие на обработку и использование моих персональных данных, содержащихся в настоящем заявлении и предоставленных мною документах.

Я предупрежден (на) об ответственности за представление недостоверных либо искаженных сведений.

_____
(подпись, дата)

К заявлению прилагаю следующие документы:
краткая автобиография
справка с места работы с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход, или справка с места работы супруга (супруги) с указанием должности и размера средней заработной платы за последние 12 месяцев и (или) иной документ, подтверждающий доход супруга (супруги)
заключение о результатах медицинского освидетельствования граждан, намеревающихся усыновить (удочерить), взять под опеку (попечительство), в приемную или патронатную семью детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, заключение по форме № 164/у
копия свидетельства о браке
письменное согласие членов семьи на прием ребенка (детей) в семью
копия свидетельства о прохождении подготовки лиц, желающих принять на воспитание в свою семью ребенка, оставшегося без попечения родителей, на территории Российской Федерации (прилагается гражданами, за исключением близких родственников ребенка, а также лиц, которые являются или являлись усыновителями и в отношении которых усыновление не было отменено, и лиц, которые являются или являлись опекунами (попечителями) детей и которые не были отстранены от исполнения возложенных на них обязанностей)
документы, подтверждающие ведение кочевого и (или) полукочевого образа жизни, выданные органом местного самоуправления соответствующего муниципального района

Заместитель главы городского округа Е. В. Гиричева

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ СОБРАНИЯ О СОГЛАСОВАНИИ МЕСТОПОЛОЖЕНИЯ ГРАНИЦ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

Кадастровый инженер Кожевникова Лидия Кузьминична почтовый адрес, 404111, г. Волжский, ул.Набережная,67 кв.27 e-mail fort.vlz@mail.ru, тел (8443) 31-00-17,регистрационный номер в реестре кадастровых инженеров 1543, в отношении земельного участка, расположенного в г. Волжском, ул. 8, участок 32 ТСН СНТ«Заканалье» выполняет кадастровые работы. Заказчиком кадастровых работ является Дуркина Валентина Васильевна, проживающая в г.Волжском по ул.Карбышева д.80 кв.16 тел.89054836920. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: г.Волжский Волгоградской области пр. Ленина, 64, оф.2 09.08.2019г. С проектом межевого плана земельного участка ознакомиться и подать свои возражения можно с 09.07.2019г. по 09.08.2019г. по адресу:г.Волжский,пр.Ленина,64 телефон 31-00-17.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ ТСНСНТ «Заканалье» ул. 8 участок 31

При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий личность, а также документы о правах на земельный участок.

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

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

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

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

Отпечатано офсетным способом в ООО «РГ «Областные вести» по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 36б. Подписано в печать 8 июля 2019 года в 14.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 921/19. Тираж 1000 экз.