



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 25.07.2019

№ 5112

О принятии Положения об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Волгоградской области от 19.01.2016 № 4-п «Об общих требованиях к положениям об оплате труда работников государственных учреждений Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.11.2017 № 7081 «Об утверждении Общих требований к положениям об оплате труда работников муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в редакции от 23.11.2018 № 6325), руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации 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. Настоящее положение вступает в силу с 01.06.2019.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Е.В. Гиричеву.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 25.07.2019 № 5112

Положение

об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения
- 1.1. Положение об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Положение), разработано в соответствии с Конституцией Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и устанавливает систему оплаты труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – учреждение).
- 1.2. Система оплаты труда работников устанавливается коллективным договором, соглашением, локальным нормативным актом учреждения в соответствии с данным Положением.
- 1.3. Настоящее Положение включает:
 - основные условия оплаты труда работников;
 - порядок и условия установления выплат компенсационного характера;
 - порядок и условия установления выплат стимулирующего характера;
 - условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера;
 - другие вопросы оплаты труда.
- 1.4. Индексация (увеличение) базовых окладов (должностных окладов) осуществляется в соответствии с решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на очередной финансовый год и плановый период.
- При индексации (увеличении) базовых окладов (должностных окладов) их размер подлежит округлению до целого рубля в сторону увеличения.
- 1.5. Оплата труда работников, занятых по совместительству, а также на условиях неполного рабочего времени, производится пропорционально отработанному времени.
- 1.6. Определение размеров заработной платы по основной должности и по должности, занимаемой в порядке совместительства, производится отдельно по каждой из должностей.
- 1.7. Оплата труда работников осуществляется в пределах фонда оплаты труда учреждения, сформированного на календарный год.
- 1.8. Средства от сложившейся экономии фонда оплаты труда учреждения могут направляться учреждением на оплату труда работников в виде выплат стимулирующего характера и социальных выплат.

2. Основные условия оплаты труда работников учреждения
(за исключением руководителя, заместителя и главного бухгалтера)

2.1. Базовые оклады работников учреждения (приложения № 1, 2, 3) устанавливаются на основе отнесения занимаемых ими должностей к профессиональным квалификационным группам в соответствии с действующими профессиональными квалификационными группами, утвержденными приказами Минздрава России от 31.08.2007 № 570 «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников культуры, искусства и кинематографии», от 05.05.2008 № 216н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп должностей работников образования», от 29.05.2008 № 248н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых профессий рабочих», от 29.05.2008 № 247н «Об утверждении профессиональных квалификационных групп общетраслевых должностей руководителей, специалистов и служащих».

2.2. Размеры базовых окладов по должностям, не включенным в профессиональные квалификационные группы, устанавливаются в зависимости от сложности труда (приложения № 1, 2, 3).

2.3. Конкретные размеры должностных окладов устанавливаются руководителем учреждения в пределах фонда оплаты труда с учетом:

- размеров базовых окладов (ставок), установленных в соответствии с настоящим Положением;
- требований к профессиональной подготовке и уровню квалификации, которые необходимы для осуществления соответствующей профессиональной деятельности, сложности и объема выполняемой работы.

2.4. Установление учреждением по должностям (профессиям), входящим в один и тот же квалификационный уровень профессиональной квалификационной группы, различных размеров окладов (должностных окладов), ставок, а также установление диапазонов размеров окладов (должностных окладов), ставок по квалификационным уровням профессиональных квалификационных групп либо по должностям (профессиям) с равной сложностью труда не допускается.

Конкретный размер оклада (должностного оклада), ставки по всем должностям (профессиям), входящим и не входящим в профессиональные квалификационные группы (за исключением руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера учреждения), не может быть ниже 50 % минимального размера оплаты труда, устанавливаемого в соответствии с Федеральным законом от 19.06.2000 № 82-ФЗ «О минимальном размере оплаты труда» ежегодно с 1 января соответствующего года, и не может превышать 150 % указанного минимального размера оплаты труда.

2.5. При начислении заработной платы работникам учитываются требования федерального законодательства о минимальном размере оплаты труда.

В целях соблюдения государственных гарантий по оплате труда и в случае, если месячная заработная плата работника, полностью отработавшего за этот период норму рабочего времени и выполнившего нормы труда (трудовые обязанности), исчисленная в установленном порядке, получается ниже минимального размера оплаты труда, работнику производится доплата до минимального размера оплаты труда.

Доплата определяется как разница между заработной платой работника, устанавливаемой в соответствии с Положением об оплате труда работников учреждения, и минимальным размером оплаты труда.

Если работник не полностью отработал норму рабочего времени за соответствующий календарный месяц года, доплата производится пропорционально отработанному времени.

Доплата начисляется и выплачивается вместе с заработной платой за истекший календарный месяц из стимулирующей части фонда оплаты труда.

2.6. Продолжительность рабочего времени (норма часов работы за ставку заработной платы) для работников определена в соответствии с действующим законодательством.

2.7. С учетом условий труда работникам устанавливаются выплаты компенсационного характера, предусмотренные разделом 3 настоящего Положения.

2.8. Работникам устанавливаются стимулирующие выплаты, предусмотренные разделом 4 настоящего Положения.

3. Порядок и условия установления выплат компенсационного характера

3.1. С учетом условий труда и норм действующего законодательства работникам устанавливаются следующие выплаты компенсационного характера.

3.1.1. Выплаты работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда.

Минимальный размер повышения оплаты труда работникам, занятым на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, составляет 4 % должностного оклада, ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Размер повышения оплаты труда работников, занятых на работах с вредными условиями труда (3-й класс), устанавливается локальным актом учреждения и не может быть ниже предусмотренных настоящим Положением размеров выплат:

- подкласс 3.1 – 4 % оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.2 – до 6 % оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.3 – до 8 % оклада (должностного оклада), ставки, установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда;
- подкласс 3.4 – до 10 % (включительно) оклада (должностного оклада), установленных для различных видов работ с нормальными условиями труда.

Руководитель учреждения принимает меры по проведению специальной оценки условий труда с целью установления класса (подкласса) условий труда на рабочих местах и оснований применения выплаты компенсационного характера.

Если по итогам проведения специальной оценки условий труда рабочее место признано безопасным, то указанная выплата не производится.

3.1.2. Выплаты за работу в условиях, отклоняющихся от нормальных:

- доплата при выполнении работ различной квалификации.

Оплата труда за выполнение работ различной квалификации производится в соответствии со статьей 150 Трудового кодекса Российской Федерации;

- доплата за совмещение профессий (должностей);

- доплата за расширение зон обслуживания, за увеличение объема работы;

- доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором.

Оплата труда за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы или исполнение обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, производится в соответствии со статьей 151 Трудового кодекса Российской Федерации.

Размер доплаты, связанной с совмещением профессий (должностей), увеличением объема работ, расширением зон обслуживания или исполнением обязанностей временно отсутствующего работника без освобождения от работы, определенной трудовым договором, устанавливается по соглашению сторон трудового договора с учетом содержания и (или) объема дополнительной работы.

Доплаты за совмещение профессий (должностей), расширение зон обслуживания, увеличение объема работы производятся за выполнение работы по вакантной должности в процентном отношении к окладу (должностному окладу), ставке работника учреждения, которому производится доплата, за счет и в пределах фонда оплаты труда по указанной вакантной должности.

Доплата за исполнение обязанностей временно отсутствующего работника производится в размере, не превышающем 100 % оклада (должностного оклада), ставки временно отсутствующего работника;

- доплата за работу в ночное время.

Доплата за работу в ночное время производится в соответствии со статьей 154 Трудового кодекса Российской Федерации.



Размер повышения оплаты труда за работу в ночное время (с 22:00 до 6:00 час.) составляет до 20 % оклада (должностного оклада), ставки за каждый час работы в ночное время;

- оплата работы в выходные и нерабочие праздничные дни, оплата сверхурочной работы.

Оплата труда за работу в выходные и нерабочие праздничные дни производится в соответствии со статьей 153 Трудового кодекса Российской Федерации.

Работа в выходной и нерабочий праздничный день оплачивается в следующих размерах:

- работникам, труд которых оплачивается по дневным и часовым тарифным ставкам, – в размере двойной дневной или часовой тарифной ставки;

- работникам, получающим оклад (должностной оклад), – в размере одинарной дневной или часовой ставки (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа в выходной или нерабочий праздничный день производилась в пределах месячной нормы рабочего времени, и в размере двойной дневной или часовой ставки заработной платы (части оклада (должностного оклада) за день или час работы сверх оклада (должностного оклада), если работа производилась сверх месячной нормы рабочего времени.

Оплата труда за работу в выходной и нерабочий праздничный день включает также компенсационные и стимулирующие выплаты, установленные системой оплаты труда работников учреждения.

Оплата труда за сверхурочную работу производится в соответствии со статьей 152 Трудового кодекса Российской Федерации.

Сверхурочная работа оплачивается за первые два часа работы в полуторном размере, за последующие часы – в двойном размере.

3.2. Выплаты компенсационного характера устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу), если иное не установлено федеральными законами, указами Президента Российской Федерации, законодательством Волгоградской области, не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат компенсационного и стимулирующего характера.

3.3. Определение конкретных размеров соответствующих выплат компенсационного характера осуществляется учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

3.4. Конкретные виды выплат компенсационного характера из числа предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, размеры (фиксированные или предельные) и порядок их применения устанавливаются локальными актами учреждений.

3.5. Размеры и условия осуществления выплат компенсационного характера конкретизируются в трудовых договорах работников.

4. Порядок и условия установления выплат стимулирующего характера

4.1. Выплаты стимулирующего характера, размеры и условия их осуществления устанавливаются коллективными договорами, соглашениями, локальными актами учреждения в соответствии с перечнем видов выплат стимулирующего характера, установленных п. 4.2 настоящего Положения, в процентах и (или) абсолютной величине, в пределах фонда оплаты труда.

4.2. К выплатам стимулирующего характера работникам учреждений (за исключением руководителей учреждений, его заместителей и главного бухгалтера) относятся:

4.2.1. Выплаты за интенсивность и высокие результаты работы:

- надбавка за интенсивность;

- персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу).

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) и его размерах принимается руководителем учреждения персонально к отношению конкретного работника на основании локального акта учреждения.

При определении размера персонального повышающего коэффициента к окладу (должностному окладу) следует учитывать уровень профессиональной подготовленности работника учреждения, сложность, важность выполняемой работы, степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач, компетентности и другие факторы.

Персональный повышающий коэффициент к окладу (должностному окладу) устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

4.2.2. Выплаты за качество выполняемых работ:

- надбавка за качество выполняемых работ.

Надбавка за качество выполняемых работ устанавливается с учетом уровня профессиональной подготовки и высокого мастерства работников.

Суммарный размер выплат по надбавкам, указанным в подпунктах 4.2.1, 4.2.2 пункта 4.2, не должен превышать 250 % от оклада (должностного оклада) в месяц.

4.2.3. Выплаты за общий трудовой стаж (непрерывный трудовой стаж), стаж работы по специальности, выслугу лет в муниципальных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области устанавливаются к окладу (должностному окладу) в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, %
От 1 года до 3 лет	5
От 3 до 8 лет	10
От 8 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

4.2.4. Премияльные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Общий размер премий по итогам работы не должен превышать 300 % оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Премия за выполнение особо важных и срочных работ выплачивается работникам одновременно по итогам выполнения особо важных и срочных работ за счет экономии средств фонда оплаты труда.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 % от оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год;

- единовременная премия (в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию).

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 % от оклада (должностного оклада), ставки в расчете на год.

4.3. Конкретные виды выплат стимулирующего характера из числа предусмотренных пунктом 4.2 настоящего Положения, их размеры (фиксированные или предельные) и порядок применения устанавливаются локальными актами учреждения.

Критерии и (или) целевые показатели для оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера работникам устанавливаются локальными актами учреждения.

4.4. Решение о введении соответствующих выплат стимулирующего характера и их конкретных размерах принимается учреждением с учетом обеспечения указанных выплат финансовыми средствами.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые работникам учреждения, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5. Условия оплаты труда руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера

5.1. Заработная плата руководителя учреждения, его заместителей и главного бухгалтера состоит из должностного оклада, выплат компенсационного и стимулирующего характера.

5.2. Условия оплаты труда руководителя учреждения устанавливаются в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору), оформляемом в соответствии с типовой формой трудового договора, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 12.04.2013 № 329 «О типовой форме трудового договора с руководителем государственного (муниципального) учреждения».

5.3. Должностной оклад руководителя учреждения, определяемый настоящим Положением, трудовым договором, устанавливается в кратном отношении к средней заработной плате работников, которые относятся к основному персоналу, непосредственно обеспечивающему выполнение основных функций, в целях реализации которых создано учреждение.

5.4. Должностной оклад руководителя вновь созданного учреждения, которое не оказывает муници-

пальную услугу, устанавливается в соответствии с Городским положением от 01.07.2009 № 460 ВГД «Об утверждении порядка исчисления размера средней заработной платы работников, оплата труда которых осуществляется по отраслевым системам оплаты труда муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, относимых к основному персоналу, для определения размера должностного оклада руководителей учреждений».

5.5. Должностной оклад руководителя учреждения устанавливается в трудовом договоре (дополнительном соглашении к трудовому договору). Размер должностного оклада руководителя учреждения не должен превышать 95 % ежемесячного оклада начальника управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Предельный размер должностного оклада руководителя учреждения, установленный в соответствии с настоящим пунктом, применяется с учетом индексации размеров окладов (должностных окладов), ставок заработной платы работников учреждения (в том числе руководителя учреждения), проведенной после его установления.

Должностные оклады заместителей руководителя учреждения, главного бухгалтера учреждения устанавливаются:

- в учреждении со штатной численностью менее 300 единиц – на 10–30 % ниже должностного оклада руководителя учреждения.

Конкретные критерии и особенности определения размеров должностных окладов заместителей руководителя и главного бухгалтера учреждения устанавливаются локальными актами учреждения.

5.6. Соотношение среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения, формируемых за счет всех финансовых источников, рассчитывается за календарный год.

Предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя, его заместителей и главного бухгалтера и среднемесячной заработной платы работников учреждения устанавливается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ответственным за соблюдение данного ограничения является работодатель.

5.7. Выплаты компенсационного характера руководителю, заместителям руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются в порядке, установленном для работников учреждения настоящим Положением.

5.8. К выплатам стимулирующего характера, устанавливаемым руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру относятся:

1) надбавки за общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, выслугу лет в муниципальных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Размер выплат к окладу (должностному окладу) за общий трудовой стаж, стаж работы по специальности, выслугу лет в муниципальных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области устанавливается в зависимости от стажа работы в следующих размерах:

Стаж работы	Размер надбавки, %
От 1 года до 3 лет	5
От 3 до 8 лет	10
От 8 до 15 лет	20
Свыше 15 лет	30

2) персональный повышающий коэффициент к должностному окладу.

Конкретный размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя утверждается приказом начальника управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и определяется в соответствии с приложением № 4 к настоящему Положению.

Решение об установлении персонального повышающего коэффициента к должностному окладу заместителей руководителя и главного бухгалтера и его размера принимается руководителем учреждения и утверждается приказом учреждения.

Персональный повышающий коэффициент к должностному окладу руководителя, его заместителей и главного бухгалтера учреждения устанавливается на определенный период времени в течение соответствующего календарного года.

При наличии двух и более критериев персонального повышающего коэффициента значения критериев суммируются, и размер персонального повышающего коэффициента к должностному окладу устанавливается в размере, не превышающем 200 % должностного оклада в месяц;

3) премияльные выплаты:

- премия по итогам работы (за месяц, квартал, год).

Общий размер премий по итогам работы не может превышать 300 % должностного оклада в расчете на год;

- премия за выполнение особо важных и срочных работ.

Общий размер премий за выполнение особо важных и срочных работ не должен превышать 200 % должностного оклада в расчете на год;

- единовременная премия (в связи с праздничными и юбилейными датами (по достижении возраста 50 лет и далее каждые 5 лет), при увольнении в связи с уходом на пенсию).

Единовременная премия устанавливается в размере, не превышающем 100 % должностного оклада в расчете на год.

Критерии и (или) целевые показатели оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера руководителю учреждения устанавливаются постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Критерии и (или) целевые показатели оценки эффективности (качества) работы для установления выплат стимулирующего характера заместителю руководителя и главному бухгалтеру учреждения устанавливаются локальным нормативным правовым актом учреждения.

Выплаты стимулирующего характера, устанавливаемые руководителю учреждения, его заместителям и главному бухгалтеру учреждения, устанавливаются в процентах к окладу (должностному окладу) или в абсолютном размере.

Выплаты стимулирующего характера не образуют новый оклад (должностной оклад) и не учитываются при начислении иных выплат стимулирующего и компенсационного характера.

5.9. Выплаты стимулирующего характера в части премияльных выплат по итогам работы руководителю учреждения производятся на основании приказа начальника управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Стимулирующие выплаты производятся в пределах фонда оплаты труда учреждений.

5.10. При прекращении трудового договора с руководителем учреждения, его заместителями и главным бухгалтером учреждения по любым установленным Трудовым кодексом Российской Федерации, другими федеральными законами основаниям совокупный размер выплачиваемых ему выходных пособий, компенсаций и иных выплат в любой форме, в том числе компенсаций, указанных в части второй статьи 349.3 Трудового кодекса Российской Федерации, и выходных пособий, предусмотренных трудовым договором или коллективным договором в соответствии с частью четвертой статьи 178 Трудового кодекса Российской Федерации, не может превышать трехкратный средний месячный заработок этих работников.

При определении указанного в настоящем подпункте совокупного размера выплат работнику не учитывается размер следующих выплат:

- причитающаяся работнику заработная плата;

- средний заработок, сохраняемый в случаях направления работника учреждения в служебную командировку, на профессиональное обучение или дополнительное профессиональное образование с отрывом от работы, в других случаях, в которых в соответствии с трудовым законодательством и иными актами, содержащими нормы трудового права, за работником сохраняется средний заработок;

- возмещение расходов, связанных со служебными командировками, и расходов при переезде на работу в другую местность;

- денежная компенсация за все неиспользованные отпуска (статья 127 Трудового кодекса Российской Федерации);

- средний месячный заработок, сохраняемый на период трудоустройства (статьи 178 и 318 Трудового кодекса Российской Федерации).

6. Другие вопросы оплаты труда

6.1. Фонд оплаты труда работников учреждения формируется на календарный год исходя из объема лимитов бюджетных обязательств по учреждению.

6.2. Руководитель учреждения самостоятельно устанавливает штатное расписание на основе базовых окладов (должностных окладов) согласно настоящему Положению, а также доплат и надбавок, компенсационных и стимулирующих выплат, в пределах фонда оплаты труда по согласованию с управлением культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.3. Объем средств на оплату труда за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области формируется:

- 1) из годовой суммы базовых окладов (должностных окладов) работников учреждения по штатному расписанию;
- 2) стимулирующих выплат в расчете на год:
 - надбавки за интенсивность и высокие результаты работы в размере 0,8 базового оклада (должностного оклада);
 - надбавки за качество выполняемых работ в размере 0,7 базового оклада (должностного оклада);
 - надбавки за выслугу лет в размере 3,6 базового оклада (должностного оклада);
 - премиальные выплаты в размере 3,0 базового оклада (должностного оклада);
- 3) компенсационных выплат в размере 0,1 базового оклада (должностного оклада);
- 4) единовременной выплаты к отпуску в размере 2,0 базового оклада (должностного оклада).

6.4. Работникам учреждений производится единовременная выплата к отпуску в размере двух окладов (должностных окладов) в год за счет средств фонда оплаты труда. Выплата не зависит от итогов оценки результатов труда работников.

6.5. Работникам, не отработавшим полного календарного года, единовременная выплата к отпуску производится в размере, пропорциональном отработанному в этом году времени.

6.6. Единовременная выплата к отпуску производится по заявлению работника и на основании приказа руководителей учреждений в пределах фонда оплаты труда на соответствующий финансовый год.

6.7. Руководителю учреждения единовременная выплата к отпуску производится на основании приказа начальника управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по его письменному заявлению в размере двух должностных окладов в год.

6.8. В случае если работник не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты в соответствии с пунктом 7.1 Положения, данная единовременная выплата производится ему в конце года по личному заявлению.

6.9. Работникам и руководителю учреждения предоставляется материальная помощь в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), утратой (порчей) личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в длительном лечении в стационаре (более месяца) или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией. Порядок, размер и условия выплат устанавливаются нормативными правовыми актами органами управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по его письменному заявлению в размере двух должностных окладов в год.

6.10. В случае если работник не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты в соответствии с пунктом 7.1 Положения, данная единовременная выплата производится ему в конце года по личному заявлению.

6.9. Работникам и руководителю учреждения предоставляется материальная помощь в связи со смертью близких родственников (супруг (супруга), дети, родители), утратой (порчей) личного имущества в результате пожара или иного стихийного бедствия, потребностью в длительном лечении в стационаре (более месяца) или восстановлении здоровья в связи с болезнью (травмой), несчастным случаем, аварией. Порядок, размер и условия выплат устанавливаются нормативными правовыми актами органами управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по его письменному заявлению в размере двух должностных окладов в год.

6.10. В случае если работник не использовал в течение текущего календарного года своего права на получение единовременной выплаты в соответствии с пунктом 7.1 Положения, данная единовременная выплата производится ему в конце года по личному заявлению.

6.11. Порядок, место и сроки выплаты заработной платы производятся в соответствии с действующим трудовым законодательством.

**Заместитель главы городского округа
Е.В. Гиричева**

Приложение № 1

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Размеры

базовых окладов, должностных окладов работников муниципального казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам должностей работников культуры, искусства и кинематографии

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни	Наименование должности	Базовый оклад (рублей)	Размер повышающего коэффициента	Базовый должностной оклад, (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Должности технических исполнителей и артистов вспомогательного состава» III				
1-й квалификационный уровень	Контролер билетов	6 406	1,0	6 406
Профессиональная квалификационная группа «Должности работников культуры, искусства и кинематографии ведущего звена»				
1-й квалификационный уровень	Администратор - без категории; - 2-й категории; - 1-й категории	8 607	1,0 1,05 1,15	8 607 9 038 9 899

Размеры

базовых ставок, окладов работников муниципального казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам по профессиям рабочих культуры, искусства

Профессии и должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам		
Переплетчик, швея:	4-5-го квалификационных разрядов ЕТКС;	6 804
	6-7-го квалификационных разрядов ЕТКС	7 485

Приложение № 2

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющего информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Размеры

базовых должностных окладов, базовых ставок заработной платы работников муниципального казенного учреждения по профессиональным квалификационным группам общепрофессиональных должностей служащих

Профессиональные квалификационные группы и квалификационные уровни, наименования должностей	Размер базового должностного оклада, базовой ставки заработной платы (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих первого уровня»:	
1-й квалификационный уровень: делопроизводитель, кассир, секретарь, секретарь-машинистка, экспедитор, дежурный по залу, этажу;	5 641
2-й квалификационный уровень: старший кассир, старший контролер	5 824
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих второго уровня»:	
1-й квалификационный уровень: инспектор по кадрам, диспетчер;	5 824
2-й квалификационный уровень: заведующий хозяйством, заведующий складом;	6 368
3-й квалификационный уровень: начальник хозяйственного отдела;	7 915
4-й квалификационный уровень: должности первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производное должностное категорирование «ведущий»;	8 187
5-й квалификационный уровень: заведующий мастерской, заведующий вспомогательным отделом	8 522
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих третьего уровня»:	
1-й квалификационный уровень: бухгалтер, экономист, инженер, инженер-программист, юристконсульт, психолог, специалист по кадрам, специалист по связям с общественностью; специалист по охране труда;	9006
2-й квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 2-я внутридолжностная категория;	9 280
3-й квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться 1-я внутридолжностная категория;	9 462
4-й квалификационный уровень: должности служащих первого квалификационного уровня, по которым может устанавливаться производственное должностное наименование «ведущий»;	9 826
5-й квалификационный уровень: главные специалисты в отделах, заместитель главного бухгалтера	10 279
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные должности служащих четвертого уровня»:	
1-й квалификационный уровень: начальник технического отдела;	10 793
2 квалификационный уровень: главный энергетик	11 299
Профессии и должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам	
Специалист в сфере закупок 1-й категории	9 462
Ведущий специалист в сфере закупок	9 826
Специалист по охране труда	9 006
Инженер садово-паркового хозяйства	9 006

Приложение № 3

к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющих информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Размеры

базовых окладов, базовых ставок, окладов, ставок работников муниципальных казенного учреждения по рабочим профессиям, отнесенным к профессиональным квалификационным группам «Общепрофессиональные профессии рабочих»

Квалификационный уровень, наименования должностей работников	Базовый оклад, базовая ставка (рублей)	Размер повышающего коэффициента	Оклад, ставка (рублей)
Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих первого уровня»			
1-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 1-го, 2-го и 3-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: гардеробщик, грузчик, дворник, садовник, переплетчик документов, водитель мототранспортных средств, кастелянша, кассир билетный, кладовщик, конюх, рабочий по уходу за животными, сторож (вахтер), уборщик производственных помещений, уборщик служебных помещений, уборщик территорий	5 641	1,0	5 641

2-й квалификационный уровень: профессии рабочих, отнесенные к первому квалификационному уровню, при выполнении работ по профессии с производственным наименованием «старший»		1,18	6 657
Профессиональная квалификационная группа «Общепромышленные профессии рабочих второго уровня»			
1-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 4-го и 5-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих: водитель автомобиля, механик, пожарный	6 185	1,0	6 185
2-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 6-го и 7-го квалификационных разрядов в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,08	6 680
3-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, по которым предусмотрено присвоение 8-го квалификационного разряда в соответствии с Единым тарифно-квалификационным справочником работ и профессий рабочих		1,1	6 804
4-й квалификационный уровень: наименования профессий рабочих, предусмотренных 1–3-м квалификационными уровнями настоящей профессиональной квалификационной группы, выполняющих важные (особо важные) и ответственные (особо ответственные работы): водители автобусов или специальных легковых автомобилей («медпомощь» и др.), имеющие 1-й класс и занятые перевозкой обучающихся (детей, воспитанников)		1,15	7 113
Профессии и должности, не отнесенные к профессиональным квалификационным группам			
Машинист по стирке и ремонту спецодежды (белья), рабочий по комплексному обслуживанию зданий и сооружений (без квалификационного разряда), расклейщик объявлений, мойщик посуды, рабочий садово-паркового хозяйства	5641	1,0	5 641
Слесарь, сантехник, столяр, электромонтер	6185	1,0	6 185

Уникальность и заинтересованность в конкретном работнике для реализации задач управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	высокий уровень организации работы с сотрудниками	до 20 %
	личная ответственность и исполнительская дисциплина	до 10 %
	создание в учреждении бесконфликтной, деловой и творческой обстановки, развитие активности и инициативы работников	до 20 %

**Информирование
о наличии свободных нестационарных торговых объектов в схеме размещения
нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский**

№ п/п	№ места	Адресные ориентиры нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Вид деятельности, специализация (при ее наличии) нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения нестационарного торгового объекта, кв. м	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
577	13	УЛ. МИРА, 45 В РАЙОНЕ ЖИЛОГО ДОМА	АВТОПРИЦЕП	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (БАХЧЕВЫЕ КУЛЬТУРЫ)	5	

Примечание: прием заявлений индивидуальных предпринимателей и юридических лиц о намерении заключения договора о размещении нестационарного торгового объекта осуществляется в течение 7 дней со дня первой публикации в печати и размещения информационного сообщения на сайте в комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 19, каб. № 310, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда не приемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2019

№ 5184

Об утверждении Перечня муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»

Руководствуясь Федеральным законом от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», в соответствии с Порядком формирования, ведения и обязательного опубликования перечня муниципального имущества, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.05.2019 № 38-ВГД, учитывая протокол заседания координационного совета по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.07.2019 № 4/19,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Перечень муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободного от прав третьих лиц (за исключением права хозяйственного ведения, права оперативного управления, а также имущественных прав субъектов малого и среднего предпринимательства), предусмотренного частью 4 статьи 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» (приложение).
2. Признать утратившими силу:
 - постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.06.2017 № 3305 «Об утверждении перечня недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства»;
 - постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.06.2019 № 3803 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.06.2017 № 3305».
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. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение № 4
к Положению об оплате труда работников муниципального казенного учреждения, осуществляющих информационно-методическое, инженерно-техническое, бухгалтерское обслуживание, содержание и обслуживание зданий учреждений, подведомственных управлению культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Перечень критериев установления и размеры персонального повышающего коэффициента к должностному окладу руководителя:

Наименование критерия	Показатели	Размер повышающего коэффициента к окладу
Уровень профессиональной подготовки руководителя	оценка профессионализма и результативности труда (наличие грамот управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжской городской Думы Волгоградской области)	до 30 %
	участие в работе экспертных комиссий, жюри конкурсов	до 20 %
Сложность и важность выполняемой работы	Разработка проектов нормативных правовых актов	до 20 %
	выполнение особо важных, сложных работ, поручений, не предусмотренных должностными обязанностями	до 20 %
Степень самостоятельности и ответственности при выполнении поставленных задач	организация и контроль выполнения Указа Президента Российской Федерации	до 30 %
	системный подход к планированию и анализу деятельности	до 20 %
	высокий уровень организации и контроля (мониторинга) деятельности учреждения	до 30 %
	качественное ведение документации, отчетных и аналитических материалов	до 20 %
	обеспечение сохранности имущества учреждения, высокое качество подготовки и организации ремонтных работ	до 20 %
	соблюдение требований Трудового кодекса Российской Федерации, режима экономии	до 20 %

№ п/п	№ документа	Адрес	Категория	Площадь	Цена	Срок	Инициатор	Дата	Статус
63	15880	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 9	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 9	146,00 кв. м	Нежилое помещение	ИП Ракин А.А.	21.03.2014	20.03.2024
64	16027	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 13а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 13а	284,50 кв. м	Нежилое помещение	ИП Веденеева О.Н.	29.12.2018	28.12.2023
65	297863	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 17	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 17	48,90 кв. м	Часть нежилого помещения	ИП Веденеева О.Н.	13.10.2017	12.10.2022
66	14875	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 22	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 22	14,40 кв. м	Нежилое помещение			
67	14878	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 26	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 26	81,00 кв. м	Нежилое помещение			
68	50913	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 27	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 27	93,60 кв. м	Часть нежилого помещения			
69	14980	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 33	322,70 кв. м	Нежилое помещение			
70	14893	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 33	32,90 кв. м	Нежилое помещение	ИП Павлова Ирина Вадимовна	07.02.2019	06.02.2024
71	378111	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 33	126,34 кв. м	Часть нежилого помещения			
72	368501	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 33	71,16 кв. м	Часть нежилого помещения	ООО "Триком"	12.12.2017	11.12.2022
73	14889	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 33	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 33	130,20 кв. м	Нежилое помещение			
74	14904	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 54	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 54	87,20 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Загс-инфо"	07.08.2019	06.08.2020
75	14919	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 102	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 102	16,70 кв. м	Нежилое помещение	ИП Муравьев С.А.	04.05.2017	03.05.2022
76	70258	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 104	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 104	224,90 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Амбулатория гинекологическая бинча"	10.06.2016	09.06.2021
77	14911	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 113	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 113	16,80 кв. м	Нежилое помещение	ИП Герасимова С.П.	08.09.2016	07.09.2019
78	14925	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 140	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 140	147,40 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Надежда"	01.03.2019	29.04.2024
79	15366	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Мира, 159	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Мира, 159	282,60 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Коммунальные системы"	15.05.2019	14.05.2024
80	213485	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Молодежная, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Молодежная, 42	151,50 кв. м	Нежилое помещение			
81	14858	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 77	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Набережная, 77	115,60 кв. м	Нежилое помещение			
82	14674	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Н. Нариманова, 4	23,10 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Обувь"	08.09.2015	07.09.2020
83	410635	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Н. Нариманова, 4	127,80 кв. м	Нежилое помещение	ООО "АлАна"	11.01.2016	30.12.2020
84	410590	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 4	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Н. Нариманова, 4	199,20 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Ченикс"	11.01.2016	30.12.2020
85	19593	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 15а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Н. Нариманова, 15а	25,40 кв. м	Нежилое помещение			
86	14681	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Н. Нариманова, 19	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Н. Нариманова, 19	43,90 кв. м	Нежилое помещение			
87	212921	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Панфилова, 6	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Панфилова, 6	109,70 кв. м	Нежилое здание	ООО "Обслуживание жилых домов"	19.10.2015	18.10.2020
88	283843	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Краснооктябрьский, ул. Панфилова, 6а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Панфилова, 6а	440,30 кв. м	Нежилое здание			
89	15292	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 7б	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пионерская, 7б	290,20 кв. м	Нежилое помещение	ООО "Жизнет"	11.02.2016	10.02.2021
90	19600	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пионерская, 28	54,90 кв. м	Часть нежилого помещения	ООО "ТрейдИнвест"	07.03.2017	06.03.2022
91	402093	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пионерская, 28	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пионерская, 28	22,30 кв. м	Часть нежилого помещения	ООО "Обувь"	08.06.2015	04.06.2020
92	386799	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 42	61,60 кв. м	Нежилое помещение			
93	386800	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 42	23,10 кв. м	Нежилое помещение			
94	14645	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 42	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 42	119,40 кв. м	Нежилое помещение			
95	287043	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 51а	15,00 кв. м	Нежилое строение	ООО "Находка"	02.02.2016	01.02.2019
96	25228	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 51а	45,50 кв. м	Нежилое здание	ООО "Находка"	02.02.2016	01.02.2019
97	25221	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 51а	88,50 кв. м	Нежилое строение	ООО "Находка"	02.02.2016	01.02.2019
98	25226	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский Волгоградского района	улица Пушкина, 51а	53,10 кв. м	Нежилое строение	ООО "Розен"	11.03.2016	10.03.2019

№	№ документа	Адрес	Учредитель	Классификация	Город	Улица	№	Площадь	Мощность	Классификация	Дата ввода в эксплуатацию	Дата окончания срока эксплуатации				
99	25225	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский	Нежилое здание	город	Пушкина	51а	333,20	кв. м	Склад	ООО "Ролен"	1023402015328	3435002376	11.03.2016	10.03.2019	
100	25223	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 51а	Городской округ - город Волжский	Нежилое строение	город	Пушкина	51а	16,60	кв. м	Карауль на парковке	ООО "Ролен"	1023402015328	3435002376	11.03.2016	10.03.2019	
101	14638	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 66	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Пушкина	66	10,20	кв. м	Помещение	ООО "Тора"	1053435026765	3435070376	06.10.2015	05.10.2020	
102	14636	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 66	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Пушкина	66	131,00	кв. м	Помещение	ООО "Торговый дом "Нереотекс"	1103459004538	3442111104	17.02.2015	16.02.2020	
103	19206, 21258819, 206, 21258819, 206, 212588	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Пушкина	92	97,10	кв. м	Помещение						
104	19206, 44218819, 206, 44218819, 206, 442188	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Пушкина	92	57,70	кв. м	Помещение	ООО "Демур"	1023402008497	3435009558	21.08.2018	20.08.2021	
105	19206, 21259219, 206, 21259219, 206, 212592	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 92	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Пушкина	92	80,50	кв. м	Помещение	ООО "Дана дом"	1143435001951	3435311173	06.09.2017	05.09.2022	
106	377502	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 99г	Городской округ - город Волжский	Земельный участок	город	Пушкина	99г	5 880,00	кв. м	земельный участок						
107	447138	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 113д	Городской округ - город Волжский	Земельный участок	город	Пушкина	113д	11 522,00	кв. м	земельный участок						
108	15606	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Советская, 34	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Советская	34	100,00	кв. м	Помещение						
109	212278	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Советская, 83	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Советская	83	90,50	кв. м	Помещение						
110	212247	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Советская, 83	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Советская	83	212,20	кв. м	Помещение						
111	279583	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Сталиградская, 4	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Сталиградская	4	900,50	кв. м	Помещение	Совхоз "Волжская торгово-промышленная палата"	1023400000711	3435110276	27.07.2006	20.07.2055	
112	396746	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Красноогибрийский, ул. Ташкентская, 1	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Ташкентская	1	148,20	кв. м	Помещение	ООО "Управляющая организация "Жилищно-коммунальное обслуживание"	1153435001070	3435117754	16.09.2016	15.09.2021	
113	396748	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Красноогибрийский, ул. Ташкентская, 1	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Ташкентская	1	161,60	кв. м	Помещение						
114	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	15,90	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
115	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	16,90	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
116	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	11,40	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
117	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	13,30	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
118	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	9,40	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
119	447171	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 6	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Фонтанная	6	54,20	кв. м	Помещение	ООО "ВолгоЭкоСтрой"	1173443011807	3459073432	20.05.2019	19.05.2024	
120	14555	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	76,70	кв. м	Помещение						
121	14555	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	59,80	кв. м	Помещение						
122	14555	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	20,80	кв. м	Помещение						
123	14555	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	7,70	кв. м	Помещение						
124	14555	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	99,80	кв. м	Помещение						
125	50729	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 2	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Химиков	2	76,60	кв. м	Помещение						
126	14963	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 18	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Химиков	18	17,00	кв. м	Помещение	ООО "Стоматология "Джули"	1063435055386	3435081339	18.08.2017	17.08.2022	
127	19748	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Циолковского, 13	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Циолковского	13	166,20	кв. м	Помещение						
128	14586	Волгоградская область, г. Волжский, пос. Красноогибрийский, ул. Чапаева, 12	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Чапаева	12	16,30	кв. м	Помещение						
129	368986	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 9а	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Энгельса	9а	250,00	кв. м	Помещение						
130	368986, 423030	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 9а	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Энгельса	9а	51,90	кв. м	Помещение	ООО "СтройБатМонтаж"	1163433052695	3435124127	11.01.2017	10.01.2022	
131	368986, 212378	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 9а	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Энгельса	9а	154,90	кв. м	Помещение	ООО "Дана дом"	1143435001951	3435311173	13.03.2018	12.03.2023	
132	14581	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 16	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Энгельса	16	27,30	кв. м	Помещение						
133	14580	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 16	Городской округ - город Волжский	Нежилое помещение	город	Энгельса	16	102,30	кв. м	Помещение						
134	212362	Волгоградская область, г. Волжский, ул. Энгельса, 16	Городской округ - город Волжский	Часть нежилого помещения	город	Энгельса	16	91,50	кв. м	Помещение	ООО "СтройБатМонтаж"	1163433052695	3435124127	16.12.2016	15.12.2021	

2.8. Снижение размера премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) по разделу 2 производится за один месяц квартала, следующего за отчетным, при условии наличия неснятого дисциплинарного взыскания:

- в виде замечания – в размере до 50 % от количества баллов, полученных по целевым показателям;
- в виде выговора – в размере до 100 % от количества баллов, полученных по целевым показателям.

При наличии двух (трех и более) неснятых дисциплинарных взысканий размер премиальных выплат снижается за два (три) месяца квартала, следующего за отчетным:

- в виде замечаний – в размере до 50 % от количества баллов, полученных по целевым показателям;
- в виде выговоров – в размере до 100 % от количества баллов, полученных по целевым показателям.

2.9. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителям учреждений за соответствующий период назначаются и выплачиваются на основании приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.10. Споры, возникающие в ходе исполнения настоящего Порядка, рассматриваются в соответствии с действующим трудовым законодательством Российской Федерации.

2.11. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителям учреждений по разделам 1, 2 не начисляются, если в предыдущем календарном году учреждением не достигнуты установленные значения показателей соотношения средней заработной платы отдельных категорий работников учреждения со средней заработной платой в Волгоградской области (в случае их установления).

2.12. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителям учреждений по разделам 1, 2 не начисляются, если в предыдущем календарном году в учреждении превышен предельный уровень соотношения среднемесячной заработной платы руководителя и среднемесячной заработной платы работников, установленный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.13. Премиальные выплаты по итогам работы (за месяц, квартал, год) руководителям учреждений по разделам 1, 2 не начисляются, если в предыдущем календарном году в учреждении не соблюдены соотношения фонда оплаты труда педагогических работников и прочего персонала в части субвенций, выделенных из средств бюджета субъекта Российской Федерации в соответствии с утвержденными нормативными документами и принятыми обязательствами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Порядок оценки выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

3.1. Оценку выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений, утверждение количества баллов осуществляет комиссия по оценке выполнения целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений, подведомственных управлению образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее комиссия).

3.2. Состав комиссии утверждается приказом начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.3. Руководитель учреждения обязан представлять в управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения по форме в соответствии с приложением к Порядку.

3.4. Сроки предоставления отчетов руководителями:

- по разделу 1 – до 15 января текущего года;
- по разделу 2 – до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, за исключением IV квартала (отчет представляется 15 января года, следующего за отчетным).

3.5. Комиссия в течение 10 рабочих дней рассматривает отчеты руководителей о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений, определяет размер премиальных выплат по итогам работы (за месяц, квартал, год) для подготовки приказа начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Заместитель главы городского округа
Е.В. Гиричева**

Приложение
к Порядку установления выплат
стимулирующего характера
руководителям муниципальных
учреждений, подведомственных
управлению образования
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской
области

Форма

Отчет

о выполнении целевых показателей эффективности и результативности деятельности учреждения

наименование муниципального учреждения

Раздел 1				
№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Фактическое выполнение целевого показателя	Количество баллов	Подтверждающие документы

Итого ____ баллов

Руководитель учреждения (подпись) (Ф.И.О.)
(печать)

Раздел 2

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Фактическое выполнение целевого показателя	Количество баллов	Подтверждающие документы

Итого ____ баллов

Руководитель учреждения (подпись) (Ф.И.О.)
(печать)

Приложение № 2

к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 30.07.2019 № 5200

Перечень
целевых показателей и критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных общеобразовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
1	Проведение учреждением мероприятий различного уровня для учащихся и педагогического сообщества	Отсутствие Городское мероприятие Областное мероприятие	0 баллов 5 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя
2	Участие педагогов учреждения в конкурсах профессионального мастерства различного уровня (не ниже регионального уровня)	Отсутствие Участие Призовое место	0 баллов 5 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя, наградные документы, сертификаты об участии
3	Наличие победителей и призеров этапов всероссийской олимпиады муниципального, регионального и федерального уровней	Отсутствие Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень	0 баллов 3 балла 7 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя, информация управления образования

Итого по разделу 30 баллов

Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
1	Соблюдение планового показателя доли учащихся, занимающихся в первую смену, согласно постановлению Администрации Волгоградской области от 30.10.2017 № 574-п	Соблюдение Несоблюдение	10 баллов 0 баллов	Справка руководителя по каждой ступени образования
2	Отсутствие случаев детского и производственного травматизма	Отсутствие Наличие	0 баллов -5 баллов	Информация управления образования
3	Отсутствие учащихся, совершивших правонарушения, преступления	Отсутствие Наличие	0 баллов -5 баллов	Отчет руководителя
4*	Наличие выигравшей заявки учреждения или некоммерческой организации, которой оказано содействие в подаче выигравшей заявки, в конкурсах на получение грантовой поддержки за последнее полугодие (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	1 и более выигравших заявок Нет выигравших заявок	40 0	Отчет руководителя
5*	Динамика поданных заявок учреждения или некоммерческой организации, которой оказано содействие в подаче заявок на конкурсы на получение грантовой поддержки по отношению к аналогичному периоду прошлого года (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	Плюс 1 заявка (для учреждений, подавших 2 и более заявок в аналогичном периоде прошлого года – на том же уровне) Отсутствие или отрицательная динамика	20 0	Отчет руководителя

Итого по разделу 70 баллов

* Оценка показателей эффективности деятельности с июля по декабрь производится по достигнутому результату первого полугодия, с января по июнь – по достигнутому показателю второго полугодия.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Приложение № 3

к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 30.07.2019 № 5200

Перечень
целевых показателей и критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных дошкольных образовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
1	Проведение учреждением мероприятий различного уровня для воспитанников и педагогического сообщества	Отсутствие Городское мероприятие Областное мероприятие	0 баллов 5 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя

2	Участие педагогов учреждения в конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	Отсутствие Участие Призовое место Победитель	0 баллов 5 баллов 7 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя, наградные документы, сертификаты об участии
3	Участие воспитанников учреждения в конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	Отсутствие Участие Призовое место Победитель	0 баллов 5 баллов 7 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя, наградные документы, сертификаты об участии
Итого по разделу максимально 30 баллов				
Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
1	Сохранение контингента воспитанников (в сравнении с предыдущим отчетным периодом)	До 95 % 95–100%	0 баллов 10 баллов	Отчет руководителя
2	Отсутствие случаев детского и производственного травматизма	Отсутствие Наличие	0 баллов - 5 баллов	Справка руководителя
3*	Наличие выигравшей заявки учреждения или некоммерческой организации,	1 и более выигравших заявок	40 0	Отчет руководителя
	которой оказано содействие в подаче выигравшей заявки, в конкурсах на получение грантовой поддержки за последние полугодие (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	Нет выигравших заявок		
4*	Динамика поданных заявок учреждения или некоммерческой организации, которой оказано содействие в подаче заявок на конкурсы на получение грантовой поддержки, по отношению к аналогичному периоду прошлого года (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	Плюс 1 заявка (для учреждений, подавших 2 и более заявок в аналогичном периоде прошлого года – на том же уровне) Отсутствие или отрицательная динамика	20 0	Отчет руководителя
Итого по разделу максимально 70 баллов				

* Оценка показателей эффективности деятельности с июля по декабрь производится по достигнутому результату первого полугодия, с января по июнь – по достигнутому показателю второго полугодия.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Приложение № 4
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 30.07.2019 № 5200

Перечень
целевых показателей и критерии оценки эффективности и результативности деятельности муниципальных образовательных учреждений дополнительного образования детей городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п №	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
1	Наличие объединений, секций, кружков и пр., в которых реализуются программы дополнительного образования для учащихся с ограниченными возможностями здоровья и детей-инвалидов	Наличие Отсутствие	10 баллов 0 баллов	Справка
2	Участие учащихся учреждения в конкурсах различного уровня (не ниже муниципального уровня)	Отсутствие Участие Призовое место Победитель	0 баллов 5 баллов 7 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя, наградные документы, сертификаты об участии
3	Наличие педагогов – победителей и призеров конкурсов различного уровня	Отсутствие Муниципальный уровень Региональный уровень Федеральный уровень	0 баллов 5 баллов 7 баллов 10 баллов (максимально 10 баллов)	Отчет руководителя
Итого по разделу 30 баллов				
Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
1	Сохранение контингента обучающихся в рамках муниципального задания воспитанников (в сравнении с предыдущим отчетным периодом)	До 95 % 95–100%	0 баллов 10 баллов	Отчет руководителя

2	Отсутствие случаев детского и производственного травматизма	Отсутствие Наличие	0 баллов - 5 баллов	Информация управления образования
3*	Наличие выигравшей заявки учреждения или некоммерческой организации, которой оказано содействие в подаче выигравшей заявки, в конкурсах на получение грантовой поддержки за последние полугодие (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	1 и более выигравших заявок Нет выигравших заявок	40 0	Отчет руководителя
4*	Динамика поданных заявок учреждения или некоммерческой организации, которой оказано содействие в подаче заявок на конкурсы на получение грантовой поддержки, по отношению к аналогичному периоду прошлого года (за исключением конкурса на получение муниципального социального гранта)	Плюс 1 заявка (для учреждений, подавших 2 и более заявок в аналогичном периоде прошлого года – на том же уровне) Отсутствие или отрицательная динамика	20 0	Отчет руководителя
Итого по разделу 70 баллов				

* Оценка показателей эффективности деятельности с июля по декабрь производится по достигнутому результату первого полугодия, с января по июнь – по достигнутому показателю второго полугодия.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Приложение № 5
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 30.07.2019 № 5200

Перечень
целевых показателей эффективности и результативности деятельности муниципальных учреждений, осуществляющих информационно-методическое, инженерно-техническое и бухгалтерское обслуживание управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и подведомственных ему муниципальных учреждений

№ п/п №	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности учреждения	Критерии оценки	Оценка	Форма отчетности
Раздел 1. Премия по итогам работы за год (годовая)				
1	Доля учреждений, подведомственных управлению образования, охваченных мероприятиями информационно-методического сопровождения	Более 90 % 70 % – 90 % Менее 70 %	10 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
2	Доля учреждений, подведомственных управлению образования, своевременно подготовленных к началу учебного года и отопительному сезону	Более 90 % 70 % – 90 % Менее 70 %	10 баллов, 5 баллов, 0 баллов	Отчет руководителя
3	Исполнение бюджетной сметы управления образования	95 % и более 80 % – 95 % Менее 80 %	10 баллов 5 баллов 0 баллов	Отчет руководителя
Итого по разделу 30 баллов				
Раздел 2. Премия по итогам работы за квартал				
1	Доля заявок учреждений, подведомственных управлению образования, по которым произведено активирование технического состояния зданий	100 % 80 % – 99 % Менее 80 %	10 баллов 8 баллов 0 баллов	Отчетная форма
2	Доля учреждений, подведомственных управлению образования, охваченных мониторингом финансово-экономического состояния	Более 95 % 80 % – 95 % Менее 80 %	10 баллов 8 баллов 0 баллов	Отчетная форма
3	Доля статистической и налоговой отчетности, предоставленной в срок	100 % Менее 100 %	10 баллов 0 баллов	Отчетная форма
4	Доля документов финансовой отчетности, предоставленной в срок главному распорядителю бюджетных средств	100% Менее 100%	10 баллов 0 баллов	Отчетная форма
5	Обеспечение сохранности, надлежащего содержания и рационального использования имущества, закрепленного на праве оперативного управления за учреждением	Отсутствие фактов нарушений Наличие фактов нарушений	0 баллов Минус 10 баллов	Отчетная форма
6	Отсутствие случаев производственного травматизма	Отсутствие случаев Наличие случаев	0 баллов Минус 10 баллов	Отчетная форма

7	Оперативность и своевременность предоставления транспорта, обеспечения канцелярскими и хозяйственными товарами, обслуживания оргтехники	Своевременно Несвоевременно	10 баллов 0 баллов	Отчетная форма
8	Организация работы локально-вычислительной сети, сети Интернет, программных продуктов, сопровождения справочно-правовых систем и системы электронного документооборота	Организовано Не организовано	10 баллов 0 баллов	Отчетная форма
9	Коэффициент текучести кадров по должностям, относящимся к основному персоналу	При коэффициенте текучести кадров по должностям, относящимся к основному персоналу, не более 5 % в течение квартала При коэффициенте текучести кадров по должностям, относящимся к основному персоналу, более 5 % в течение квартала	10 баллов 0 баллов	Отчетная форма
Итого по разделу 70 баллов				

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.07.2019

№ 5199

О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3780

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», Законом Волгоградской области от 12.12.2005 № 1145-ОД «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Волгоградской области по оказанию мер социальной поддержки населению по оплате жилья и коммунальных услуг», постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом Министрства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 28.11.2014 № 1684 «Об утверждении типового административного регламента предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.02.2015 № 1548 «Об определении уполномоченного органа по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и утверждении порядка предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3780, изложив его в новой редакции (приложение).

2. Признать утратившими силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

– от 18.04.2018 № 1995 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3780»;

– от 21.11.2018 № 6254 «О внесении изменений в административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.06.2016 № 3780».

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 оставляю за собой.

Управляющий делами администрации
А.С. Попов

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.07.2019 № 5199

Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг»

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления государственной услуги «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» (далее государственная

услуга), создания комфортных условий для получателей государственной услуги и определяет сроки и последовательность действий, административных процедур при предоставлении государственной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования административного регламента являются отношения, возникающие между получателями государственной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице отдела по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Отдел) и отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МФЦ).

1.1.3. Административный регламент определяет:

– стандарт предоставления государственной услуги;

– состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в МФЦ;

– формы контроля за исполнением настоящего административного регламента;

– досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников.

Сведения о заявителях.

1.2.1. Заявителями на получение государственной услуги являются граждане Российской Федерации, а также иностранные граждане, если это предусмотрено международными договорами Российской Федерации, чьи расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи, либо их уполномоченные представители. При этом для семей со среднедушевым доходом ниже установленного прожиточного минимума максимально допустимая доля расходов уменьшается в соответствии с поправочным коэффициентом, равным отношению среднедушевого дохода семьи к прожиточному минимуму.

1.2.2. Право на субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее субсидии) имеют:

- пользователи жилого помещения в государственном или муниципальном жилищном фонде;
- наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде;
- члены жилищных и жилищно-строительных кооперативов;
- собственники жилого помещения (квартиры, жилого дома, части квартиры или жилого дома).

1.2.3. В случае если наниматели жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, члены жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственники жилого помещения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, субсидии предоставляются членам их семей при условии, что данные члены семей продолжают постоянно проживать в ранее занимаемых совместно с этими гражданами жилых помещениях.

1.2.4. Субсидии предоставляются гражданам при отсутствии у них задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг или при заключении и (или) выполнении гражданами соглашений по ее погашению.

Порядок информирования о предоставлении государственной услуги.

1.3.1. Информирование о порядке предоставления государственной услуги осуществляется:

1) в Отделе (уполномоченный орган):

при обращении гражданина по адресу: 404122, г. Волжский, ул. Кирова, 17;

с использованием электронной и телефонной связи: телефоны: 8 (8443) 31-50-02, 31-65-31, факс: 8 (8443) 31-11-12, адрес электронной почты: kspvlz@mail.ru;

на информационных стендах, размещенных в Отделе;

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

2) в филиалах МФЦ в городе Волжском:

при обращении гражданина по адресам:

404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, телефоны: 8 (8443) 56-88-86, 56-88-87; адрес электронной почты: mfc042@volganet.ru;

404102, г. Волжский, бул. Профсоюзов, 30, телефон: 8 (8443) 56-88-89; адрес электронной почты: mfc045@volganet.ru;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, телефоны: 8 (8443) 56-88-91, 56-88-95; адрес электронной почты: mfc043@volganet.ru;

404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, телефоны: 8 (8443) 56-88-92, 56-88-94;

адрес электронной почты: mfc044@volganet.ru;

по телефону для справок: 8 (8443) 55-60-70;

– с использованием электронной почты МФЦ: mfc34@volganet.ru;

на информационных стендах, размещенных в МФЦ;

в МФЦ при письменном обращении по адресу: 400066, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8(8442) 35-83-66.

Официальная информация о МФЦ (контактные данные, график работы и т.д.) размещена на Едином портале сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет по адресу: <http://mfc.volganet.ru>.

3) на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – <https://uslugi.volganet.ru>;

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

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

1.3.2. Информирование граждан по вопросам предоставления государственной услуги, а также прием документов от граждан осуществляются:

в Отделе согласно графику:

понедельник – пятница с 09:00 до 17:00 час., перерыв с 13:00 до 14:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни;

в МФЦ согласно графику:

понедельник – пятница с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;

суббота с 9:00 до 15:30 час.;

воскресенье – выходной день.

Нерабочие праздничные дни устанавливаются в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

1.3.3. Информирование осуществляется специалистами Отдела или МФЦ, организующими предоставление государственной услуги, в том числе лицами, специально выделенными для предоставления консультаций, на личном приеме граждан, по телефону или письменно почтовым отправлением либо электронным сообщением по адресу, указанному заявителем, по следующим вопросам получения государственной услуги:

– перечень документов, необходимых для назначения субсидии, комплектность (достаточность) предоставленных документов;

– источники получения документов, необходимых для назначения субсидии (орган, организация и их местонахождение);

– время приема и выдачи документов;

– сроки предоставления государственной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления государственной услуги;

– о факте поступления необходимого пакета документов в уполномоченный орган.

1.3.3.1. Информирование заявителя о факте поступления необходимого пакета документов в уполномоченный орган осуществляется:

– путем направления письменного уведомления;

– по телефонам: 8 (8443) 31-50-02, 31-65-31;

– при личном обращении заявителя.

1.3.4. Время ожидания для получения информации о правилах предоставления государственной услуги при обращении заявителя (законного представителя) не должно превышать 15 минут.

1.3.5. Письменные обращения, а также обращения, направленные по электронной почте, по вопросам предоставления государственной услуги, рассматриваются специалистами МФЦ или Отдела с учетом времени подготовки ответа в срок, не превышающий 20 календарных дней с момента регистрации обращения.

1.3.6. Заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание государственной услуги без непосредственного обращения в МФЦ, уполномоченный орган посредством официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<https://uslugi.volganet.ru>) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (при наличии технической возможности).

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

1.3.7. При предоставлении гражданином пакета документов, необходимых для решения вопроса назначения (отказа в назначении) субсидии, специалист Отдела или МФЦ информирует заявителя:

- об условиях и правилах предоставления государственной услуги;
- об условиях отказа в предоставлении государственной услуги;
- об обязательствах получателя государственной услуги;
- об условиях приостановки предоставления государственной услуги;
- об условиях перерасчета размера государственной услуги;
- об условиях прекращения предоставления государственной услуги;
- о порядке и сроках выплаты назначенных сумм субсидий.

1.3.8. С момента приема документов для предоставления государственной услуги заявитель в любое время имеет право на получение любых интересующих его сведений о ходе предоставления государственной услуги по номерам телефонов, адресам электронной почты, указанным на официальном сайте уполномоченного органа в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, или посредством личного посещения (или через законного представителя) МФЦ или Отдела.

1.3.9. При ответах на телефонные звонки и устные обращения граждан специалисты МФЦ и Отдела подробно и в вежливой форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве (последнее – при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный вызов.

1.3.10. При невозможности специалиста МФЦ, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на специалиста Отдела или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

1.3.11. Способы получения информации о местах нахождения и графиках работы государственных и муниципальных органов и организаций, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, а также многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг:

- 1) устные и письменные разъяснения специалистов Отдела и МФЦ при обращении гражданина;
- 2) через сеть Интернет, справочные системы, иные источники.

1.3.12. Порядок, форма и место размещения информации, в том числе на стендах в местах предоставления государственной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, а также в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальных сайтах администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ, организаций, участвующих в предоставлении государственной услуги.

На информационных стендах в помещениях Отдела и МФЦ, на официальных сайтах администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и МФЦ размещаются следующие информационные материалы:

– извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги;

– текст административного регламента с приложениями;

– перечень граждан, имеющих право на получение государственной услуги;

– краткое описание порядка предоставления государственной услуги;

– перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;

– перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги;

– бланки и образцы оформления заявлений, необходимые для предоставления государственной услуги;

– порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе предоставления государственной услуги;

– данные о месте расположения, графике (режиме) работы, номерах телефонов органов и организаций, в которых граждане могут получить документы, необходимые для получения государственной услуги;

– график приема для консультаций и приема документов на предоставление государственной услуги, номера телефонов, факсов, почтовые адреса и адреса электронной почты Отдела, МФЦ, адреса сайтов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ в сети Интернет;

– необходимая справочная информация о предоставлении государственной услуги.

2. Стандарт предоставления государственной услуги

2.1 Наименование государственной услуги – «Предоставление субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг».

2.2. Органы, участвующие в предоставлении государственной услуги.

2.2.1. Государственную услугу предоставляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице:

Отдела в части приема документов граждан, вынесения решения о назначении, отказе в назначении, приостановки, возобновления, прекращения выплаты субсидии, расчета, перерасчета размеров субсидии (уполномоченный орган);

отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в части организации выплаты субсидии.

2.2.2. В предоставлении государственной услуги участвуют органы исполнительной власти Российской Федерации, органы исполнительной власти Волгоградской области, администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области:

Инспекция Федеральной налоговой службы по г. Волжскому;

государственное казенное учреждение Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»;

государственное учреждение – Волгоградское региональное отделение Фонда социального страхования Российской Федерации;

государственное казенное учреждение Волгоградской области Центр занятости населения г. Волжского;

государственное учреждение Управление Пенсионного фонда Российской Федерации по г. Волжскому;

государственное казенное учреждение «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому»;

отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому;

филиал Федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Волгоградской области;

военный комиссариат городского округа – город Волжский Волгоградской области Министерства обороны Российской Федерации;

служба судебных приставов городского округа – город Волжский Волгоградской области;

муниципальное унитарное предприятие «Бюро технической инвентаризации» г. Волжского Волгоградской области;

комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

органы записи актов гражданского состояния (ЗАГС).

2.2.3. В предоставлении государственной услуги также участвуют:

организации независимо от форм собственности, осуществляющие выплату заработной платы, денежного содержания гражданам (в том числе муниципальные, государственные, частные);

учреждения всех видов образования;

организации, предоставляющие гражданам жилищно-коммунальные услуги;

управляющие компании, организующие предоставление гражданам жилищно-коммунальных услуг;

товарищества собственников жилья, жилищно-строительные кооперативы;

учреждения, исполняющие уголовные наказания в виде лишения свободы, и следственные изоляторы;

воинские части.

2.2.4. МФЦ участвует в предоставлении государственной услуги, в частности:

– осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления государственной услуги;

– осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина, необходимого для оказания государственной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы от организаций, указанных в подпунктах 2.2.2, 2.2.3 настоящего административного регламента;

– передает заявление и пакет документов гражданина для проверки и вынесения решения о назначении (отказе в назначении) субсидии в Отдел;

– при обращении гражданина за результатом предоставления государственной услуги делает распечатку из программного комплекса АРМ «Субсидия» уведомления о назначении субсидии, отдает его гражданину. Через государственную информационную систему «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее ГИС КИАР) распечатывает решение об отказе в назначении субсидии, отдает его гражданину.

2.2.5. Участие организаций, указанных в подпунктах 2.2.2, 2.2.3 настоящего административного регламента, в предоставлении государственной услуги заключается в выдаче гражданам справок и предоставлении в Отдел и МФЦ (на основании дополнительно заключенных соглашений) информации, необходимой для принятия Отделом решения о предоставлении государственной услуги.

2.2.6. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением государственных и муниципальных услуг; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Волгоградской области, муниципальными нормативными правовыми актами.

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления государственных услуг, утвержденный нормативным правовым актом Волгоградской области.

В соответствии с пунктом 4 пункта 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» уполномоченный орган и МФЦ не вправе требовать от заявителя представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением следующих случаев:

а) изменение требований нормативных правовых актов, касающихся предоставления государственной услуги, после первоначальной подачи заявления о предоставлении государственной услуги;

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

2.2 Результатом предоставления государственной услуги является:

– предоставление субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг (далее субсидия);

– отказ в предоставлении субсидии.

2.3 Сроки предоставления государственной услуги.

2.4.1. Общий срок предоставления государственной услуги с учетом выполнения всех необходимых административных действий и процедур не может превышать 47 рабочих дней.

Отдел принимает решение о предоставлении субсидии или об отказе в ее предоставлении, рассчитывает размер субсидии или осуществляет перерасчет размера субсидии (в случае, предусмотренном подпунктом 2.6.4 настоящего административного регламента) и направляет (вручает) соответствующее решение (уведомление о назначении субсидии или об отказе в назначении субсидии) заявителю в течение 10 рабочих дней со дня получения всех документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

2.4.2. Субсидия предоставляется сроком на 6 месяцев.

Субсидия предоставляется с 1-го числа месяца при представлении документов с 1-го по 15-е число этого месяца и с 1-го числа следующего месяца при представлении документов с 16-го числа до конца месяца.

Граждане, имеющие право на субсидию только в месяцы отопительного периода, могут подавать заявление о предоставлении субсидии в любой месяц, предшествующий началу отопительного периода. Выплата субсидии производится только в месяцы отопительного сезона.

2.4.3. Срок выдачи решения о результате предоставления государственной услуги не может превышать 1 рабочий день.

2.4 Правовые основания для предоставления государственной услуги (перечень нормативных правовых актов, непосредственно регулирующих предоставление государственной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования).

Предоставление государственной услуги регулируется следующими нормативными правовыми актами:

– Конституцией Российской Федерации от 12.12.1993 («Российская газета», № 237, 25.12.1993);

– Гражданским кодексом Российской Федерации (первая часть) («Собрание законодательства Российской Федерации», 05.12.1994, № 32, ст. 3301);

– Семейным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 01.01.1996, № 1, ст. 16);

– Жилищным кодексом Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 03.01.2005, № 1 (часть I), ст. 14);

– Федеральным законом от 21.07.1997 № 122-ФЗ «О государственной регистрации прав на недвижимое имущество и сделок с ним» («Российская газета», № 145, 30.07.1997);

– Федеральным законом от 05.04.2003 № 44-ФЗ «О порядке учета доходов и расчета среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для признания их малоимущими и оказания им государственной социальной помощи» («Российская газета», № 67, 09.04.2003);

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

– Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета», № 75, 08.04.2011);

– Указом Президента Российской Федерации от 14.11.2002 № 1325 «Об утверждении Положения о порядке рассмотрения вопросов гражданства Российской Федерации» («Российская газета», № 219, 19.11.2002);

– Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета», № 165, 29.07.2006);

– постановлением Правительства Российской Федерации от 17.07.1995 № 713 «Об утверждении Пра-

вил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечень лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации» («Российская газета», № 144, 27.07.1995);

постановлением Правительства Российской Федерации от 20.08.2003 № 512 «О перечне видов доходов, учитываемых при расчете среднедушевого дохода семьи и дохода одиноко проживающего гражданина для оказания им государственной социальной помощи» («Российская газета», № 168, 26.08.2003);

постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761 «О предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Российская газета», № 288, 22.12.2005); постановлением Правительства Российской Федерации от 07.07.2011 № 553 «О порядке оформления и представления заявлений и иных документов, необходимых для предоставления государственных и (или) муниципальных услуг, в форме электронных документов» («Собрание законодательства Российской Федерации», 18.07.2011, № 29, ст. 4479);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах 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);

постановлением Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» (Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», 03.09.2012, № 36, ст. 4903);

постановлением Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (Официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

приказом Минстроя России № 1037/пр, Минтруда России от 30.12.2016 № 857 «Об утверждении Методических рекомендаций по применению Правил предоставления субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 14.12.2005 № 761»;

постановлением Правительства Российской Федерации от 16.05.2011 № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения государственных функций и административных регламентов предоставления государственных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации», 30.05.2011, № 22, ст. 3169);

Законом Волгоградской области от 25.07.2005 № 1091-ОД «О прожиточном минимуме в Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 141, 03.08.2005);

Законом Волгоградской области от 12.12.2005 № 1145-ОД «О наделении органов местного самоуправления муниципальных районов и городских округов государственными полномочиями Волгоградской области по оказанию мер социальной поддержки населению по оплате жилья и коммунальных услуг» («Волгоградская правда», № 239, 21.12.2005);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 30.12.2005 № 1455 «Об утверждении нормативов доходов от личного подсобного хозяйства в Волгоградской области» («Волгоградская правда», № 4, 13.01.2006);

постановлением Главы Администрации Волгоградской области от 23.04.2007 № 647 «О региональных стандартах, используемых при расчете субсидий, предоставляемых гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг» («Волгоградская правда», № 78, 28.04.2007);

постановлением Администрации Волгоградской области от 08.12.2008 № 180-п «Об утверждении Порядка предоставления субвенций бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области из областного бюджета на осуществление переданных государственных полномочий по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилья и коммунальных услуг» («Волгоградская правда», № 237, 17.12.2008);

постановлением Администрации Волгоградской области от 25.07.2011 № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг» («Волгоградская правда», № 142, 03.08.2011);

договором между Российской Федерацией и Республикой Беларусь о создании Союзного государства от 08.12.1999 («Российская газета», № 21, 29.01.2000);

договором между Российской Федерацией и Киргизской Республикой о правовом статусе граждан Российской Федерации, постоянно проживающих на территории Киргизской Республики, и граждан Киргизской Республики, постоянно проживающих на территории Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», 27.10.1997, № 43, ст. 1168);

нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области об установлении региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, используемых при расчете субсидий, предоставляемых гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

нормативным правовым актом Администрации Волгоградской области об установлении величины прожиточного минимума;

постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.02.2015 № 1548 «Об определении уполномоченного органа по предоставлению гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и утверждении порядка предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжская правда», № 19, 26.02.2015).

2.5 Исчерпывающий перечень документов, необходимых для получения государственной услуги.

2.6.1. Для получения субсидии граждане, указанные в подпункте 1.2.2 административного регламента, и члены семей граждан, указанные в подпункте 1.2.3 административного регламента, или лица, уполномоченные ими на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, представляют в уполномоченный орган по месту постоянного жительства заявителя о предоставлении субсидии (далее заявление) по форме согласно приложению к настоящему административному регламенту с указанием всех членов семьи и степени родства и приложением следующих документов:

1) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае если заявитель является нанимателем жилого помещения по договору найма в частном жилищном фонде, членом жилищного, жилищно-строительного кооператива или иного специализированного потребительского кооператива. Заявитель, проходящий военную службу по контракту, зарегистрированный по месту жительства по адресу воинской части, но проживающий ввиду отсутствия служебных жилых помещений в жилых помещениях на условиях заключенного договора найма (поднайма), прилагает к заявлению копию договора найма (поднайма) в частном жилищном фонде и справку из воинской части об отсутствии возможности предоставления служебного жилого помещения;

2) документы или их копии, содержащие сведения о платежах за жилое помещение и коммунальные услуги, начисленных за последний перед подачей заявления месяц, и о наличии (об отсутствии) задолженности по оплате жилого помещения и коммунальных услуг. Если заявитель указал в заявлении в качестве членов своей семьи не всех граждан, зарегистрированных совместно с ним по месту его постоянного жительства, он обязан представить документы, подтверждающие размер вносимой ими платы за содержание и ремонт жилого помещения и коммунальные услуги;

3) копии документов, подтверждающих право заявителя и (или) членов его семьи на льготы, меры социальной поддержки и компенсации по оплате жилого помещения и коммунальных услуг (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

4) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя – иностранного гражданина и членов его семьи к гражданству государства, с которым Российской Федерацией заключен международный договор, в соответствии с которым предусмотрено предоставление субсидий (с предъявлением оригинала, если копия нотариально не заверена);

5) документы, подтверждающие доходы заявителя и членов его семьи, учитываемые при решении вопроса о предоставлении субсидии. Для подтверждения доходов индивидуального предпринимателя представляются документы, предусмотренные законодательством Российской Федерации о налогах и сборах для избранной им системы налогообложения;

6) граждане, члены семьи которых являются нанимателями по договору найма в частном жилищном фонде, членами жилищного или жилищно-строительного кооператива, собственниками жилого поме-

щения и на момент обращения проходят военную службу по призыву в Вооруженных Силах Российской Федерации, других войсках, воинских формированиях и органах, созданных в соответствии с законодательством Российской Федерации, либо осуждены к лишению свободы, либо признаны безвестно отсутствующими, либо умерли или объявлены умершими, либо находятся на принудительном лечении по решению суда, дополнительно представляют:

документы, подтверждающие факт продолжения постоянного проживания в жилом помещении совместно с указанными гражданами до их выбытия;

документы, подтверждающие причину выбытия указанных членов семьи.

2.6.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить следующие документы (сведения), необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии:

а) копии документов, подтверждающих правовые основания владения и пользования заявителем жилым помещением, в котором он зарегистрирован по месту постоянного жительства, – в случае если заявитель является пользователем жилого помещения государственного или муниципального жилищных фондов, а также собственником жилого помещения;

б) копии документов, подтверждающих правовые основания отнесения лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, к членам его семьи;

в) копии документов, удостоверяющих принадлежность заявителя и членов его семьи к гражданству Российской Федерации;

г) документы, содержащие сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;

д) копии судебных актов о признании лиц, проживающих совместно с заявителем по месту постоянного жительства, членами его семьи – в случае наличия разногласий между заявителем и проживающими совместно с заявителем по месту постоянного жительства лицами по вопросу принадлежности к одной семье по собственной инициативе. В этом случае уполномоченный орган учитывает в качестве членов семьи заявителя лиц, признанных таковыми в судебном порядке.

2.6.3. В целях проведения перерасчета размера ранее назначенной субсидии заявитель в течение одного месяца после наступления следующих обстоятельств обязан представить документы, подтверждающие такие обстоятельства:

изменения места постоянного жительства получателя субсидии;

изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период.

2.6.4. При обращении по истечении срока предоставления субсидии заявитель обязан представить документы, подтверждающие расходы на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, понесенные в течение срока получения последней субсидии. При этом получатели субсидий, использующие для отопления жилого помещения в качестве основного вида топлива твердое топливо (при наличии печного отопления), электроэнергию (при наличии электрических отопительных приборов) или газ (при наличии газовых отопительных приборов), а также получатели субсидий, осуществляющие в установленном порядке оплату коммунальной услуги отопления только во время отопительного периода по факту потребления тепловой энергии с использованием показаний приборов учета, обязаны представить документы о фактических расходах на оплату за отопление:

– за два срока предоставления субсидий подряд по окончании второго срока предоставления субсидий, в течение которого заканчивается отопительный период;

– за один период предоставления субсидии после его окончания, в случае если субсидия на второй срок подряд не предоставлялась.

2.7. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента, могут представляться в Отдел при личном обращении или почтовым отправлением либо в виде электронных документов, подписанных электронных документов, подписанных электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» и Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru) либо через МФЦ. При этом днем обращения за субсидией считается дата получения документов Отделом. Обязанность подтверждения факта отправки документов лежит на заявителе.

2.7.1. Заявление и каждый прилагаемый к нему документ, в случае подачи в форме электронных документов, могут быть подписаны простой электронной подписью или усиленной квалифицированной электронной подписью (далее квалифицированная подпись), за исключением предоставления электронных копий (электронных образов) документов, указанных в подпунктах в) и г) подпункта 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.7.2. Не допускается требовать от заявителя документы, не предусмотренные подпунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, а также документы и информацию, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами.

2.7.3. Если указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента документы (копии документов), направленные почтовым отправлением или в виде электронного документа (пакета документов), получены после окончания рабочего времени Отдела, днем их получения считается следующий рабочий день. Если документы (копии документов) получены в выходной или праздничный день, днем их получения считается следующий за ним рабочий день.

2.7.4. Рассмотрение Отделом заявления о предоставлении субсидии приостанавливается не более чем на один месяц, в случае если по истечении 10 дней со дня получения заявления или документов в виде электронного документа (пакета документов) заявитель не представил всех или части документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента, в Отдел (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

Отдел уведомляет заявителя о приостановлении рассмотрения заявления о предоставлении субсидии в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований приостановления.

2.7.5. В случаях, указанных в подпункте 2.7.4 настоящего административного регламента, днем подачи заявления о предоставлении субсидии считается день, когда заявителем представлены все документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

2.7.6. Если в течение указанного в подпункте 2.7.4 настоящего административного регламента срока приостановки рассмотрения заявления о предоставлении субсидии заявителем не представлены в Отдел требуемые документы, Отдел принимает решение об отказе в предоставлении субсидии и сообщает об этом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия такого решения с указанием оснований отказа.

2.7.7. Заявитель несет ответственность за достоверность представленных сведений и документов в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.8. Уполномоченный орган вправе проверять подлинность представленных заявителем документов, полноту и достоверность содержащихся в них сведений путем направления официальных запросов в органы государственной власти Российской Федерации, органы государственной власти субъектов Российской Федерации, органы местного самоуправления, государственные внебюджетные фонды, органы, осуществляющие государственную регистрацию индивидуальных предпринимателей, налоговые и таможенные органы, органы и учреждения федеральной государственной службы занятости населения, организации связи, другие органы и организации.

2.8.1. При наличии у уполномоченного органа возможности, в том числе с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного информационного взаимодействия, получить сведения, необходимые для принятия решения о предоставлении субсидии, расчета их размеров, сравнения размера предоставляемой субсидии с фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, граждане освобождаются по решению этого органа от обязанности представления всех или части документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента.

2.8.2. Органы и организации, выдавшие указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента документы, несут ответственность за достоверность содержащихся в этих документах сведений в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.9. Отдел и МФЦ могут самостоятельно заверять представленные копии документов после их сверки с оригиналами или делать выписки из документов.

- 2.10. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги:
- выдача документов, содержащих сведения о лицах, зарегистрированных совместно с заявителем по месту его постоянного жительства;
 - предоставление сведений о фактически полученных доходах (об отсутствии доходов);
 - выдача платежных документов, подтверждающих виды предоставляемых жилищно-коммунальных услуг и ежемесячную плату за жилищно-коммунальные услуги;
 - выдача документа, подтверждающего статус (льготную категорию) заявителя.

2.11. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги:

- представление документов неуполномоченным лицом;
- выявление в ходе проведения процедуры проверки действительности квалифицированной подписи несоблюдения установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

2.12. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной услуги.

- 2.12.1. В предоставлении государственной услуги отказывается в случаях:
- 1) обращения за предоставлением государственной услуги лица, не обладающего правом на получение субсидии в соответствии с пунктом 1.2 настоящего административного регламента;
 - 2) непредоставления заявителем документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента, по истечении срока, установленного в подпункте 2.4.1 пункта 2.4 и в подпункте 2.7.4 пункта 2.7 настоящего административного регламента;
 - 3) представления неполных и (или) заведомо недостоверных сведений;
 - 4) когда расходы заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

2.13. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления государственной услуги.

- 2.13.1. Предоставление субсидий может быть приостановлено по решению Отдела при условии:
- 1) неуплаты получателем субсидии текущих платежей за жилое помещение и (или) коммунальные услуги в течение 2 месяцев;
 - 2) невыполнения получателем субсидии условий соглашения по погашению задолженности, предусмотренного подпунктом 1.2.4 пункта 1.2 настоящего административного регламента;
 - 3) неисполнения получателем субсидии требований, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента.

2.14. Факт отсутствия (погашения) задолженности по оплате жилых помещений и коммунальных услуг, заключения и (или) выполнения получателями субсидий соглашений по погашению задолженности уполномоченный орган вправе проверить, запросив у наймодателей, управляющих организаций и организаций, оказывающих услуги и выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества многоквартирных домов и предоставляющих коммунальные услуги, сведения о своевременности и полноте оплаты жилого помещения и коммунальных услуг.

2.15. Исчерпывающий перечень оснований для возобновления предоставления государственной услуги.

2.15.1. Предоставление субсидии возобновляется по решению уполномоченного органа при документальном подтверждении следующих обстоятельств:

- 1) полное погашение получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления государственной услуги;
- 2) заключение договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги в случае возникновения задолженности впервые в течение всего срока предоставления государственной услуги (соглашения) о погашении задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 3) подтверждение наличия уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие), по которым образовалась задолженность по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги либо не выполнялись условия договора (соглашения) о погашении задолженности по оплате за жилое помещение и коммунальные услуги;
- 4) наступление событий, которые влекут за собой уменьшение размера субсидии: изменение места постоянного жительства членов семьи получателя субсидии, основания проживания, гражданства получателя субсидии и членов его семьи, состава семьи, если эти изменения не повлекли утрату права на государственную услугу, и представление документа, подтверждающего наличие уважительных причин (стационарное лечение, смерть близких родственников, невыплата заработной платы в срок и другие) нарушения сроков предоставления соответствующей информации в течение месяца со дня наступления события.

2.15.2. При отсутствии уважительных причин возникновения условий, указанных в пункте 2.13 настоящего административного регламента, предоставление субсидии возобновляется по решению уполномоченного органа после полного погашения получателем субсидии задолженности, образовавшейся в течение всего срока предоставления субсидии (в случае возникновения задолженности впервые – при согласовании срока погашения задолженности), либо после выполнения получателем субсидии требований, предусмотренных подпунктом 2.6.3 пункта 2.6 настоящего раздела административного регламента.

2.15.3. Решение о возобновлении предоставления государственной услуги принимается в день подачи заявления и (или) представления документов, являющихся основанием для возобновления предоставления государственной услуги. При принятии решения о возобновлении предоставления государственной услуги она выплачивается также и за тот месяц, в течение которого предоставление государственной услуги было приостановлено.

2.16. Исчерпывающий перечень оснований для прекращения предоставления государственной услуги.

2.16.1. Предоставление субсидии прекращается по решению уполномоченного органа при условии:

- 1) отказа заявителя от предоставления государственной услуги путем подачи заявления;
- 2) изменения места постоянного жительства получателя субсидии;
- 3) изменения основания проживания, состава семьи, гражданства получателя субсидии и (или) членов его семьи, размера доходов получателя субсидии и (или) членов его семьи, приходящихся на расчетный период (если эти изменения повлекли утрату права на получение субсидии);
- 4) представления заявителем (получателем субсидии) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления субсидии или определения (изменения) ее размера;
- 5) невыполнения требований подпункта 2.6.3 пункта 2.6 настоящего административного регламента о предоставлении уполномоченному органу документов, подтверждающих наступление событий, которые влекут за собой утрату права на получение субсидии, в течение одного месяца с даты уведомления получателя государственной услуги о приостановлении предоставления государственной услуги (при отсутствии документов, подтверждающих уважительные причины невыполнения требований в установленных сроки);
- 6) поступления официальных сведений из органов, организаций, подтвержденных документально, о наступлении событий, являющихся основанием для прекращения предоставления субсидии;
- 7) непогашения задолженности или несогласование срока погашения задолженности в течение одного месяца с даты вручения уведомления получателю государственной услуги о приостановлении предоставления государственной услуги (при отсутствии документов, подтверждающих уважительные причины образования задолженности).

2.16.2. Предоставление субсидии прекращается со дня принятия решения о прекращении предоставления субсидии до окончания периода, на который субсидия предоставлялась. В случаях, когда решение о прекращении предоставления государственной услуги принимается в отношении прошлого периода, в котором субсидия уже выплачена, то выявленные излишне выплаченные средства возвращаются получателем государственной услуги добровольно в местный бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.16.3. Решение о приостановлении предоставления субсидии или о прекращении предоставления субсидии доводится до сведения получателя субсидии в письменной форме в течение 5 рабочих дней с даты принятия решения с указанием оснований его принятия. Копия решения помещается в персональное дело.

2.17. Исчерпывающий перечень оснований для перерасчета размера субсидий.

2.17.1. Основания для массового перерасчета.

2.17.1.1. Массовый перерасчет размеров ранее назначенных субсидий производится без обращения граждан и без истребования каких-либо документов от граждан в следующих случаях:

– введение в действие новых региональных стандартов нормативной площади жилых помещений, стоимости жилищно-коммунальных услуг, в том числе в связи со сменой отопительного периода, максимально допустимой доли расходов в совокупном доходе семьи;

– изменение величины прожиточного минимума на душу населения и по основным социально-демографическим группам населения Волгоградской области;

– изменение условий и порядка предоставления субсидий.

2.17.1.2. Если размер субсидии, исчисленный с учетом вышеуказанных изменений, меньше размера ранее предоставленной (выплаченной) субсидии, возврат излишне выплаченных средств за период с даты вступления в силу соответствующих изменений до даты перерасчета размера субсидии не производится.

2.17.1.3. Если вновь рассчитанный размер субсидии превысил прежний размер, то средства, недоплаченные за период с даты вступления в силу соответствующих изменений до даты перерасчета размера субсидии, подлежат перечислению получателю субсидии в следующем месяце.

2.17.2. Основания для индивидуального перерасчета.

2.17.2.1. Индивидуальный перерасчет ранее назначенной субсидии производится в следующих случаях:

1) представления получателем государственной услуги в течение периода ее предоставления документов, подтверждающих наступление событий, влекущих увеличение размера субсидии, при условии обращения с заявлением и недостающими для перерасчета субсидии документами или новым пакетом документов;

2) представления заявителем (получателем государственной услуги) и (или) членами его семьи заведомо недостоверной информации, имеющей существенное значение для предоставления государственной услуги или определения (изменения) ее размера;

3) представления заявителем (получателем государственной услуги) документов, подтверждающих фактические расходы семьи на оплату жилищно-коммунальных услуг, влияющих на размер ранее выплаченной субсидии. Размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

4) выявления факта предоставления государственной услуги в завышенном или заниженном размере вследствие ошибки, допущенной при расчете и назначении субсидии.

2.17.2.2. При изменении размера платы за содержание и ремонт жилого помещения в случае оказания услуг и выполнения работ по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, и при изменении размера платы за коммунальные услуги в случае предоставления коммунальных услуг ненадлежащего качества и (или) с перерывами, превышающими установленную продолжительность, уменьшение размера субсидии не производится, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 3 подпункта 2.17.2.1 пункта 2.17 настоящего административного регламента.

2.17.2.3. Выявленные излишне выплаченные средства засчитываются в счет будущей субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг или возвращаются получателем добровольно в бюджет. При отказе от добровольного возврата указанных средств они по иску уполномоченного органа истребуются в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации. Недоплаченные средства выплачиваются получателю государственной услуги в месяце, следующем за месяцем, в котором выявлена недоплата.

2.17.2.4. Основания для снижения размера субсидии – превышение размера предоставляемой (предоставленной ранее) субсидии над фактическими расходами семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг.

2.18. Решение о назначении субсидии, об отказе в назначении субсидии, о приостановлении, возобновлении, прекращении выплаты и перерасчете субсидии принимается начальником и (или) специалистами Отдела, уполномоченными на то администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

Государственная пошлина и иная плата за предоставление государственной услуги не взимается.

Запрещается требовать от заявителя (представителя) плату в случае внесения изменений в выданный ему по результатам предоставления государственной услуги документ, направленный на исправление ошибок, допущенных по вине уполномоченного органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников.

2.20. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления государственной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Услуги, необходимые и обязательные для предоставления государственной услуги, предоставляются бесплатно.

2.21. Максимальное время ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении государственной услуги и при получении результата предоставления государственной услуги не может превышать 15 минут.

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

2.22.1. Регистрация заявления при обращении гражданина в Отдел.

Основанием для начала процедуры по регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги является обращение гражданина (или поступление документов посредством почтового отправления) в Отдел с документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

Дата приема заявления фиксируется в электронном журнале регистрации заявлений. Срок регистрации заявления составляет 1 (один) рабочий день.

2.22.2. Регистрация заявления при обращении гражданина в МФЦ.

Основанием для начала процедуры по регистрации запроса заявителя о предоставлении государственной услуги является обращение гражданина в МФЦ с документами, необходимыми для принятия решения о предоставлении государственной услуги, указанными в пункте 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение 1 (одного) дня регистрирует в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» заявление и необходимые документы.

2.22.3. Документы, предусмотренные пунктом 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии), поступившие в уполномоченный орган посредством федеральной государственной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области в форме электронных документов, регистрируются в журнале регистрации заявлений в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

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

2.23.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется государственная услуга.

Помещения Отдела и МФЦ 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).

Помещение должно быть оборудовано противопожарной системой и средствами пожаротушения, средствами оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

Помещение должно быть оборудовано отдельным входом. Входы и выходы из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Входы в помещения Отдела и МФЦ оборудуются пандусами, расширенными переходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников) и выход из них.

Предусматривается предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

Входы в Отдел и МФЦ оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы, выполненными контрастно-выпуклым шрифтом.

Кабинеты оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими информацию о наименовании уполномоченного органа по предоставлению государственной услуги, выполненными контрастно-выпуклым шрифтом.

Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационным материалом, должны быть оборудованы информационными стендами, стульями и столами для возможности оформления документов.

2.23.2. Требования к местам ожидания.

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

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

В местах ожидания и предоставления государственной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации посетителей и специалистов.

2.23.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалиста оборудуется 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 Отдела и МФЦ 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.

Должностные лица, специалисты, ведущие прием граждан, должны иметь личные идентификационные карточки с указанием фамилии, имени, отчества и должности.

2.23.4. Требования к информационным стендам.

В помещениях Отдела и МФЦ, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении государственной услуги.

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

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

2) текст настоящего административного регламента;

3) информация о порядке исполнения государственной услуги;

4) перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги;

5) формы и образцы документов для заполнения.

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления государственной 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 администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru).

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

2.23.5. Требования к обеспечению доступности предоставления государственной услуги для инвалидов.

Отделом и МФЦ, участвующими в предоставлении государственной услуги, обеспечивается создание инвалидам следующих условий доступности:

а) возможность беспрепятственного входа в помещения Отдела и МФЦ и выхода из них;

б) возможность самостоятельного передвижения в помещениях Отдела и МФЦ в целях доступа к месту предоставления услуги, в том числе с помощью работников указанных организаций, ассистивных и вспомогательных технологий, а также сменного кресла-коляски;

в) возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом в Отдел и МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски и, при необходимости, с помощью работников указанных организаций;

г) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи в помещениях Отдела и МФЦ;

д) содействие инвалиду при входе в помещения Отдела и МФЦ и выходе из них, информирование инвалида о доступных маршрутах общественного транспорта;

е) надлежащее размещение носителей информации, необходимой для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к государственной услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности, в том числе дублирование необходимой для получения услуги звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля и на контрастном фоне; допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

ж) обеспечение допуска в помещения Отдела и МФЦ, участвующих в предоставлении государственной услуги, собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение, выданного по форме и в порядке, утвержденных приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н;

з) оказание работниками Отдела и МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.24. Показатели доступности и качества государственной услуги.

2.24.1. Показателями оценки доступности и качества государственной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами Отдела или МФЦ при предоставлении государственной услуги – не более 2-х раз;

продолжительность взаимодействия заявителя с должностными лицами Отдела или МФЦ при предоставлении государственной услуги не должна превышать 30 минут;

возможность получения государственной услуги в МФЦ;

возможность получения информации о ходе предоставления государственной услуги, в том числе с использованием информационно-телекоммуникационных технологий;

открытый доступ для заявителей к информации о порядке и сроках предоставления государственной услуги, порядке обжалования действий (бездействия) должностных лиц Отдела и МФЦ;

соблюдение стандарта предоставления государственной услуги;

отсутствие обоснованных жалоб заявителей на действия (бездействие) должностных лиц Отдела и МФЦ при предоставлении государственной услуги.

2.25. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления государственной услуги в Отделе и МФЦ в электронной форме.

На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

получения полной информации о государственной услуге;

копирования и получения электронной формы заявления о предоставлении государственной услуги;

предоставления в электронной форме документов на получение государственной услуги;

мониторинга хода предоставления государственной услуги.

При подаче заявления и документов на предоставление государственной услуги заявитель вправе использовать простую электронную подпись в случае, предусмотренном пунктом 2 (1) Правил определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг».

2.26. Государственная услуга по экстерриториальному принципу не предоставляется.

2. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур

(действий), требования к их выполнению, в том числе особенности выполнения административных процедур (действий) в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги через Отдел.

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

– прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;

– комплектование пакета документов;

– формирование персонального дела;

– правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги;

– формирование электронного дела;

– расчет размера субсидии и формирование проекта решения о назначении (отказе в назначении) субсидии;

– принятие решения о назначении (отказе в назначении) субсидии;

– выдача результата предоставления государственной услуги;

– формирование выплатных документов после принятого решения о назначении субсидии по документам, поступившим в Отдел и (или) МФЦ.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги» служит обращение заявителя либо его уполномоченного представителя к специалисту Отдела, ответственному за прием заявлений, с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии), либо поступление заявления и прилагаемых документов по почте, в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области или Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов.

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, устанавливает предмет обращения, личность заявителя (его уполномоченного представителя), проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя.

3.2.4. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, сличает копии документов с их оригиналами, выполняет на копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законодательством не требуется).

3.2.5. В случае отсутствия у заявителя копий необходимых документов самостоятельно выполняет их копирование.

3.2.6. При отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания либо помогает заявителю собственноручно заполнить заявление.

3.2.7. При личном обращении гражданина в Отдел время приема заявления и документов для предоставления государственной услуги не должно превышать 30 минут.

3.2.8. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, регистрирует поступившие заявления и документы в электронном журнале регистрации заявлений.

3.2.9. Дата регистрации специалистом Отдела, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов, заявления, поступившего в электронной форме, является началом исчисления срока исполнения государственной услуги.

При получении документов в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области или через Единый портал государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов:

осуществляет регистрацию заявления гражданина в электронном журнале регистрации заявлений;

осуществляет проверку достоверности информации, содержащейся в документах, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», представленных заявителем в электронной форме и удостоверенных в соответствии с требованиями Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи»;

в случае если представленные в электронном виде заявление на оказание государственной услуги и документы к нему не заверены электронной подписью, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение 2 рабочих дней сообщает гражданину по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для предоставления государственной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом Отдела, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов, дата не может превышать 5 рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

3.2.10. Максимальный срок исполнения административных действий, указанных в подпункте 3.2.9 пункта 3.2 настоящего административного регламента, составляет 30 минут.

3.2.11. Прием заявления и документов, поступивших по почте, и их регистрация осуществляется специалистом Отдела, ответственным за прием и регистрацию заявлений и документов.

3.2.12. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, регистрирует поступившее заявление в электронном журнале регистрации заявлений.

3.2.13. Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявлений и документов уполномоченным органом (Отделом) в установленном порядке с присвоением даты и номера поступивших документов.

3.2.14. Максимальный срок исполнения административных действий, указанных в подпункте 3.2.12 пункта 3.2 настоящего административного регламента, составляет не более 15 минут.

3.2.15. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию заявлений и документов, после регистрации поступивших заявлений и документов передает их специалисту Отдела, ответственному за комплектование пакета документов.

3.2.16. Общий срок административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги» составляет 1 рабочий день.

3.2.17. Результатом административной процедуры является прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.3. Комплектование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Комплектование пакета документов» является поступление к специалисту Отдела, ответственному за комплектование пакета документов, заявления и документов, представленных заявителем в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

3.3.2. Специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, проверяет наличие и правильность оформления документов, необходимых для определения права на предоставление государственной услуги.

3.3.3. В случае необходимости специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, в течение 3 рабочих дней формирует и направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти.

3.3.4. При отсутствии доступа к системе межведомственного электронного взаимодействия у организаций и учреждений, указанных в подпункте 2.2.3 пункта 2 настоящего административного

регламента, специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, не позднее 3 рабочих дней со дня получения заявления и документов формирует и направляет письменные запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, почтовым отправлением со ссылкой на срок предоставления информации, установленный пунктом 3 статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (5 рабочих дней со дня поступления запроса).

Срок поступления ответов на письменные запросы с учетом удаленности организаций и учреждений, в которые направляются запросы, не может превышать 30 рабочих дней. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов происходит с момента поступления в Отдел ответов на запросы.

3.3.5. В случаях, когда по истечении 10 дней со дня поступления в Отдел заявления и документов в электронном виде заявитель не представил всех или части документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии), специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, уведомляет заявителя о приостановке рассмотрения вопроса предоставления государственной услуги на 1 месяц в течение 3 рабочих дней.

Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов происходит с момента предоставления заявителем недостающих документов, указанных в подпунктах 2.6.1, 2.6.3, 2.6.4 пункта 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе).

В случае если по истечении 30-дневного срока приостановки рассмотрения вопроса предоставления государственной услуги заявитель не представил всех или части документов, специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, готовит письменный мотивированный отказ, который подписывается начальником Отдела, и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении услуги.

3.3.6. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных гражданином в Отдел документов, а также отсутствия необходимых документов, специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, сообщает гражданину о необходимости предоставить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

3.3.7. Информацию о необходимости представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается гражданину устно (по телефону), письмом или на адрес электронной почты не позднее 5 рабочих дней со дня поступления в Отдел заявления и документов, представленных заявителем.

3.3.8. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина в случаях, указанных в подпункте 3.3.6 пункта 3.3 настоящего административного регламента, происходит с момента поступления недостающих или исправленных, или оформленных надлежащим образом документов.

3.3.9. При несогласии гражданина представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их предоставления специалист, ответственный за комплектование пакета документов, готовит письменный мотивированный отказ, который подписывается начальником Отдела и направляется заявителю в течение 5 рабочих дней со дня принятия решения об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.3.10. Если в случае поступления заявления и документов в электронном виде в результате проверки квалифицированной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, специалист, ответственный за комплектование пакета документов, принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления для предоставления государственной услуги и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Уведомление подписывается квалифицированной подписью и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Срок исполнения административных действий – не более 3 рабочих дней со дня обращения заявителя в уполномоченный орган с заявлением в форме электронных документов.

3.3.11. Срок исполнения административных действий со дня обращения заявителя в Отдел с заявлением в форме электронных документов составляет 3 рабочих дня.

3.3.12. Максимальный срок административной процедуры со дня личного обращения заявителя в Отдел составляет 3 рабочих дня.

3.3.13. При комплектовании полного пакета документов или отсутствии возможности комплектования полного пакета документов по истечении срока ожидания недостающих документов специалист Отдела, ответственный за комплектование пакета документов, передает имеющиеся заявление и документы гражданину специалисту Отдела, ответственному за формирование персонального дела.

3.3.14. Результатом административной процедуры является комплектование пакета документов для формирования персонального дела гражданина.

3.4. Формирование персонального дела.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование персонального дела» является получение специалистом Отдела, ответственным за формирование персонального дела, заявления и документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии) для формирования персонального дела на оказание государственной услуги либо неполный пакет документов для формирования персонального дела для отказа в предоставлении государственной услуги.

3.4.2. Специалист Отдела, ответственный за формирование персонального дела, формирует в отношении каждого заявителя персональное дело, куда подшиваются заявление и поступившие в Отдел на бумажных носителях документы.

3.4.3. Специалист Отдела, ответственный за формирование персонального дела, передает сформированное персональное дело заявителя специалисту Отдела, ответственному за исполнение государственной услуги.

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

3.4.5. Результатом данной административной процедуры является формирование персонального дела заявителя.

3.5. Правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Правовая оценка документов, необходимых для принятия решения о предоставлении государственной услуги» является поступление к специалисту Отдела, ответственному за исполнение услуги, сформированного персонального дела заявителя, необходимого для принятия решения о предоставлении субсидии (об отказе в предоставлении субсидии).

3.5.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, ответственный за исполнение государственной услуги.

3.5.3. Специалист Отдела, ответственный за исполнение государственной услуги, в срок не более 1 рабочего дня:

1) проводит правовую оценку сведений, содержащихся в документах персонального дела, в том числе определяет состав семьи заявителя исходя из сведений о составе семьи, содержащихся в заявлении о предоставлении субсидии, а также на основании документов (сведений), предусмотренных подпунктом 2.6.2 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

2) принимает решение о наличии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии и делает в персональном деле соответствующую запись;

3) передает персональное дело лицу, осуществляющему автоматизированную обработку документов.

3.5.4. Максимальный срок административных действий, указанных в подпунктах а) и б) подпункта 3.5.3 пункта 3.5 настоящего административного регламента, составляет не более 30 минут.

3.5.5. Критериями правовой оценки документов, необходимых для принятия решения о наличии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии, являются:

– представление полного (неполного) пакета документов, указанных в подпункте 2.6.1 пункта 2.6 настоящего административного регламента;

– соответствие или несоответствие заявителя требованиям, указанным в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

3.5.6. Результатом правовой оценки документов, необходимых для принятия решения о предоставлении субсидии, является:

– принятие решения о наличии оснований для предоставления субсидии;

– принятие решения об отсутствии оснований для предоставления субсидии, предусмотренных подпунктами 1–3 подпункта 2.12.1 пункта 2.12 настоящего административного регламента.

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

3.6. Формирование электронного дела.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование электронного дела» является поступление персонального дела заявителя к специалисту Отдела, осуществляющему автоматизированную обработку документов.

3.6.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, осуществляющий автоматизированную обработку.

3.6.3. Специалист Отдела, осуществляющий автоматизированную обработку, с использованием специализированного программного обеспечения:

– вносит в базу данных электронных дел сведения из документов, представленных заявителем, а также полученных в рамках межведомственного взаимодействия;

– в автоматизированном режиме определяет период предоставления субсидии исходя из даты обращения за предоставлением субсидии.

3.6.4. Максимальный срок исполнения административных действий составляет 15 минут.

3.6.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.6.6. Результатом административной процедуры является формирование электронного дела.

3.7. Расчет размера субсидии и формирование проекта решения о предоставлении субсидии или проекта решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Расчет размера субсидии и формирование проекта решения о предоставлении субсидии или проекта решения об отказе в предоставлении субсидии» является решение о наличии или об отсутствии оснований для предоставления субсидии по персональному делу и наличие электронного дела о субсидии в электронной базе данных получателей субсидии.

3.7.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, осуществляющий автоматизированную обработку.

3.7.3. Специалист Отдела, осуществляющий автоматизированную обработку с использованием программного комплекса для расчета размера субсидии Social protection of population:

– производит расчет совокупного и среднедушевого дохода семьи (дохода одиноко проживающего гражданина);

– производит расчет величины прожиточного минимума семьи с учетом социально-демографических групп членов семьи;

– определяет размер регионального стандарта стоимости жилищно-коммунальных услуг, подлежащий применению при расчете размера субсидии;

– сопоставляет среднедушевой доход семьи с прожиточным минимумом семьи и рассчитывает величину расходов на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, эквивалентную размеру максимально допустимой доли собственных расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

– выполняет расчет размера субсидии. Размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактические расходы семьи на оплату жилого помещения и коммунальных услуг; в случае предоставления получателю субсидии и (или) членом его семьи мер социальной поддержки по оплате жилого помещения и коммунальных услуг в виде денежных выплат и (или) компенсаций размер предоставляемой субсидии не должен превышать фактических расходов, уменьшенных на размер предоставленных мер социальной поддержки;

– формирует в электронном виде проект решения о предоставлении субсидий или об отказе в предоставлении субсидий;

– формирует в электронном виде проект уведомления о предоставлении (отказе в предоставлении) субсидий;

– печатает решения и уведомления на бумажных носителях. Проекты решений о предоставлении субсидии, сформированные в соответствии с заключением лица, ответственного за принятие решений о субсидиях, проекты решений о предоставлении субсидий, сформированные по результатам расчета их размеров, а также уведомления печатаются в одном экземпляре с приложением к ним расчетов; проекты решений об отказе в предоставлении субсидии, сформированные в соответствии с заключением лица, ответственного за принятие решений о субсидиях, проекты решений об отказе в предоставлении субсидий, сформированные по результатам расчета их размеров, печатаются в 2-х экземплярах;

– приобщает проекты решений (с прилагаемыми расчетами) к персональным делам и передает дела лицу, ответственному за принятие решений о субсидиях.

3.7.4. Максимальный срок административных действий составляет 15 минут.

3.7.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.7.6. Результатом административного действия является формирование проекта решения о предоставлении субсидии или проекта решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.8. Принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении субсидии.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Принятие решения о назначении или об отказе в предоставлении субсидии» является поступление персонального дела с приобщенным к нему проектом решения к специалисту Отдела, ответственному за принятие решения.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии.

3.8.3. Специалист Отдела, ответственный за принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) субсидии:

– проверяет наличие оснований для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии;

– проверяет наличие оснований для принятия решения о предоставлении государственной услуги, правильность произведенных расчетов;

– при выявлении ошибок в проекте решения исправляет его путем формирования в электронном деле и печати нового проекта решения;

– подписывает справку-уведомление о назначении субсидии и подготовленные проекты решений об отказе в назначении субсидии передает на подпись начальнику Отдела;

– после подписания справки-уведомления о назначении субсидии и решения об отказе в предоставлении субсидии передает их специалисту Отдела, осуществляющему прием граждан, для выдачи заявителю или специалисту Отдела, ответственному за обработку почтовой корреспонденции, для направления заявителю (способ предпочтительного варианта получения уведомления отражается в заявлении о предоставлении субсидии);

– размещает подписанное решение об отказе в предоставлении субсидии в ГИС КИАР для распечатки и выдачи его заявителю в МФЦ; первый экземпляр решения об отказе направляется заявителю почтовым отправлением; копия данного решения подшивается в персональное дело заявителя, второй экземпляр решения об отказе подшивается в папку «Исходящая корреспонденция»;

– передает персональные дела лицу, ответственному за их хранение.

3.8.4. Максимальный срок административных действий составляет 15 минут.

3.8.5. Критерием для принятия решения о предоставлении субсидии является:

– расходы заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

3.8.6. Критерием для принятия решения об отказе в предоставлении субсидии является:

– расходы заявителя на оплату жилого помещения и коммунальных услуг, рассчитанные исходя из размера региональных стандартов нормативной площади жилого помещения, используемой для расчета субсидий, и размера региональных стандартов стоимости жилищно-коммунальных услуг, не превышают величину, соответствующую максимально допустимой доле расходов граждан на оплату жилого помещения и коммунальных услуг в совокупном доходе семьи.

3.8.7. Результатом административной процедуры является принятие решения о предоставлении субсидии или решения об отказе в предоставлении субсидии.

3.8.8. Максимальный срок административной процедуры составляет 5 рабочих дней.

3.9. Выдача результата предоставления государственной услуги в Отделе.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления государственной услуги в Отделе» является принятое решение Отдела о назначении (отказе в назначении) субсидии.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Отдела, ответственный за прием граждан.

3.9.3. Специалист Отдела, ответственный за прием граждан, извещает заявителя о принятом решении способом, указанным заявителем при подаче заявления (сообщением по телефону, письменным уведомлением по электронной почте, почтовым отправлением, при личном обращении), либо направляет принятое решение в МФЦ, если заявление об оказании государственной услуги поступило через МФЦ.

3.9.4. При личном обращении гражданина за результатом услуги специалист Отдела, ответственный

за прием граждан, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (его законного представителя) находит в программном комплексе для расчета размера субсидии «Social protection of population» справку-уведомление о назначении субсидии, делает распечатку и выдает ее заявителю (законному представителю) либо находит в папке «Исходящая корреспонденция» решение об отказе в назначении субсидии, делает его ксерокопию и выдает ее заявителю (законному представителю).

3.9.5. Максимальный срок административных действий составляет не более 30 минут.
3.9.6. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.
3.9.7. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (его уполномоченному представителю) справки-уведомления о назначении субсидии или копии письменного отказа в назначении субсидии.

3.10. Описание последовательности действий при предоставлении государственной услуги через МФЦ.

3.10.1. Предоставление государственной услуги включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги;
- комплектование пакета документов гражданина;
- прием пакетов документов граждан из МФЦ специалистом Отдела;
- отработка возвратов документов граждан специалистами МФЦ из Отдела;
- выполнение специалистами Отдела административных процедур в соответствии с пунктами 3.4–3.8 настоящего административного регламента;
- выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.11. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» служит обращение заявителя либо его уполномоченного представителя в МФЦ с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в соответствии с пунктом 2.6 настоящего административного регламента (документы, указанные в подпункте 2.6.2, заявитель вправе представить по собственной инициативе; указанные в подпункте 2.6.4, представляются по истечении срока предыдущего назначения субсидии).

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

3.11.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, удостоверяет личность заявителя (его уполномоченного представителя), проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- в случае предоставления документов неуполномоченным лицом отказывает в приеме документов;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильном его заполнении по желанию заявителя самостоятельно заполняет в электронном виде заявление и передает его заявителю для подписания;
- создает электронный образ документов (выполняет сканирование документов), необходимых для назначения субсидии;
- сверяет оригиналы документов с электронным образом и в случае полного соответствия регистрирует их в акте, составляет акт сверки представленных документов;
- сличив копии документов на бумажных носителях 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 представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законодательством не требуется);
- предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов;
- при отсутствии необходимых документов или несоответствии представленных документов требованиям специалиста МФЦ, ответственный за прием заявителей, уведомляет о наличии препятствий для получения государственной услуги, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков в представленных документах и предлагает принять меры по их устранению. В случае отказа заявителя на расписке в приеме документов заявитель собственноручно делает запись «О возможности отказа в назначении субсидии в связи с _____ уведомлен. ФИ.О., дата, подпись заявителя»;
- формирует расписку о принятии заявления и документов в 2-х экземплярах с указанием количества принятых документов и даты приема;
- информирует заявителя о сроке предоставления услуги;
- выдает заявителю расписку о принятии документов;
- фиксирует факт приема заявления и документов в ГИС КИАР;
- передает полученные заявление и документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для дальнейшей обработки.

3.11.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) государственной услуги» составляет 1 рабочий день.

3.11.5. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю (его уполномоченному представителю) расписки о принятии заявления и документов.

3.12. Комплектование пакета документов гражданина.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры «Комплектование пакета документов гражданина» является поступление к специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, зарегистрированных заявления и документов, представленных заявителем.

3.12.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.12.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- а) в случае необходимости формирует и направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, находящейся в распоряжении иных организаций и (или) органов исполнительной власти.

В случае получения ответов на запросы, направленные в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия, после передачи пакета документов гражданина в Отдел специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, готовит сопроводительное письмо, реестр передачи ответов на запросы и отправляет в Отдел в течение одного рабочего дня после получения ответов на запросы информации, необходимой для предоставления государственной услуги;

б) подготавливает и приобщает к документам справку о зарегистрированных гражданах, в случае если картотека по запрашиваемому адресу находится в распоряжении МФЦ;

в) формирует из заявления и документов, поданных заявителем на бумажных носителях, пакет документов гражданина;

г) готовит реестр передачи сформированных пакетов документов граждан в Отдел в трех экземплярах, два из которых передаются в Отдел, а третий экземпляр хранится у специалиста, ответственного за обработку документов, до момента возвращения из Отдела реестра с отметкой о принятии пакетов документов граждан специалистами Отдела;

д) направляет реестры и пакеты документов граждан в Отдел не позднее чем через 1 рабочий день после приема и регистрации заявления и документов, необходимых для принятия решения о предоставлении (отказе в предоставлении) государственной услуги.

3.12.4. Максимальный срок административных действий составляет 1 рабочий день.

3.12.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.12.6. Результатом административной процедуры «Комплектование пакета документов гражданина» является направление в Отдел пакетов документов граждан согласно приложенному реестру.

3.13. Прием пакетов документов граждан из МФЦ специалистом Отдела.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием пакетов документов граждан из МФЦ специалистом Отдела» является поступление к специалисту Отдела, ответственному за прием и регистрацию пакетов документов граждан, сформированных в МФЦ пакетов документов граждан в соответствии с сопроводительным письмом и реестром передачи дел.

3.13.2. Специалист Отдела, ответственный за прием и регистрацию пакетов документов граждан, сформированных в МФЦ, в день приема документов:

- производит проверку комплектности документов согласно заявлениям и реестру передачи дел;
- делает отметку в реестре о получении документов с указанием количества документов по каждому пакету документов граждан, даты и ставит свою подпись с расшифровкой, передает в работу принятые

без замечаний из МФЦ пакеты документов граждан специалисту Отдела, ответственному за формирование персональных дел.

В случае выявления оснований для доработки производит возврат документов на доработку в МФЦ по реестру с указанием конкретной причины возврата в реестре не позднее 5 рабочих дней со дня поступления пакетов документов в Отдел из МФЦ.

3.13.3. Исчерпывающий перечень оснований для возврата документов на доработку в МФЦ:

- документы в деле заявителя не заверены специалистом МФЦ;
- в заявлении не заполнены обязательные для заполнения поля;
- отсутствует(ют) обязательный(е) для предоставления заявителем документ(ы), предусмотренный(е) действующим законодательством, при одновременном отсутствии на заявлении отметки специалиста МФЦ о выявленных недостатках и о том, что заявителю даны разъяснения о возможности отказа.

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

3.13.5. Результатом административной процедуры «Прием пакетов документов граждан из МФЦ специалистом Отдела» является прием пакетов документов граждан в работу специалистом Отдела или возврат пакетов документов граждан на доработку в МФЦ.

3.14. Отработка возвратов пакетов документов граждан специалистами МФЦ из Отдела.

3.14.1. Основанием для начала административной процедуры «Отработка возвратов пакетов документов граждан специалистами МФЦ из Отдела» является поступление недоработанных пакетов документов граждан из Отдела в МФЦ.

3.14.2. Ответственным за исполнение административной процедуры «Отработка возвратов пакетов документов граждан специалистами МФЦ из Отдела» является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.14.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- оформляет документы надлежащим образом;
- извещает гражданина о необходимости представить недостающие, исправленные или оформленные надлежащим образом документы;
- формирует и направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги.

При несогласии гражданина представить недостающие или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы либо невозможности их представления, специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, направляет пакет документов гражданина в Отдел, пишет служебную записку на имя начальника Отдела с указанием причин невозможности представления полного пакета документов.

3.14.4. Дооформленные (недооформленные) пакеты документов граждан передаются в Отдел, согласно приложенному реестру, для вынесения решения о предоставлении государственной услуги или об отказе в предоставлении государственной услуги.

3.14.5. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов гражданина происходит с момента поступления всех необходимых для принятия решения документов в Отдел.

3.14.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры «Отработка возвратов пакетов документов граждан специалистами МФЦ из Отдела» составляет не более 3 рабочих дней.

3.15. Выполнение специалистами Отдела административных процедур в соответствии с пунктами 3.3.4–3.9 настоящего административного регламента.

3.16. Выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ.

3.16.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача результата предоставления государственной услуги в МФЦ» является принятое решение Отдела о назначении (отказе в назначении) субсидии.

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

3.16.3. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, извещает заявителя о принятом решении способом, указанным заявителем при подаче заявления (сообщением по телефону, письменным уведомлением по электронной почте, почтовым отправлением, при личном обращении).

3.16.4. При личном обращении гражданина за результатом услуги специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, при предъявлении документа, удостоверяющего личность заявителя (его законного представителя), находит в программном комплексе для расчета размера субсидии «Social protection of population» справку-уведомление о назначении субсидии, делает распечатку и выдает ее заявителю (законному представителю) либо находит в ГИС КИАР копию письменного отказа в назначении субсидии, делает распечатку и выдает ее заявителю (законному представителю).

3.16.5. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.16.6. Результатом данной административной процедуры является выдача заявителю (его уполномоченному представителю) справки-уведомления о назначении субсидии или копии письменного отказа в назначении субсидии.

3.17. Формирование выплатных документов после принятого решения о назначении субсидии по документам, поступившим в Отдел (и/или) МФЦ.

3.17.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование выплатных документов после принятого решения о назначении субсидии по документам, поступившим в Отдел (и/или) МФЦ» является завершение всех административных процедур по принятию решения о предоставлении субсидии.

3.17.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Отдела, ответственный за автоматизированную обработку.

3.17.3. Специалист Отдела, ответственный за автоматизированную обработку:

в автоматизированном режиме производит проверку полноты и непротиворечивости данных для перечисления (выплаты) в электронных делах получателей субсидий, производит формирование выплатных документов в форматах, соответствующих договорам о зачислении денежных средств, заключенным администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области с кредитными организациями, и договорам о доставке и выплате субсидий, заключенным администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области с организациями связи, за текущий месяц;

на основании сформированных выплатных документов формирует финансовую заявку на потребность в средствах для предоставления гражданам субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг и до 20-го числа текущего месяца передает ее в комитет социальной защиты населения Волгоградской области;

направляет в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заявку на потребность в средствах на выплату субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг;

после поступления средств субвенции из бюджета Волгоградской области передает в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для организации выплаты субсидии гражданам выплатные документы:

- 1) сопроводительную ведомость по передаче данных в Сбербанк № 8621 с электронным реестром;
- 2) сопроводительную ведомость по передаче данных на лицевые счета нерезидентов в Сбербанк № 8621 с электронным реестром;
- 3) сводную ведомость для почты;
- 4) ведомости для выплаты субсидии гражданам на оплату жилого помещения и коммунальных услуг по почтовым отделениям.

3.17.4. Формирование выплатных документов производится до 20-го числа текущего месяца.

3.17.5. Результатом административной процедуры «Формирование выплатных документов после принятого решения о назначении субсидии по документам, поступившим в Отдел (и/или) МФЦ» является подготовка решения о назначении субсидии для перечисления сумм субсидий гражданам.

3.18. Перечисление (выплата) субсидии.

3.18.1. Основанием для начала административной процедуры «Перечисление (выплата) субсидии» является поступление в отдел бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области выплатных документов на перечисление (выплату) гражданам субсидий из Отдела.

3.18.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ответственный за выплату денежных средств получателям субсидий.

3.18.3. Специалист отдела бухгалтерского учета и отчетности администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ответственный за выплату денежных средств получателям субсидий:

- формирует платежные поручения по перечислению (выплате) субсидии;
- передает выплатные документы в организации связи либо в кредитные организации для доставки либо перечисления сумм субсидий получателям.

3.18.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 3 рабочих дней со дня

поступления выплатных документов из Отдела.

3.18.5. Результатом административной процедуры является перечисление (выплата) субсидий получателям.

3. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных настоящим административным регламентом, осуществляется должностными лицами МФЦ, Отдела, в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Начальник Отдела, должностные лица МФЦ осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных настоящим административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление государственной услуги.

4.4. Проверка полноты и качества предоставления государственной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МФЦ и Отдела положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению государственной услуги;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МФЦ, Отдела положений настоящего административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушение порядка предоставления государственной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления государственной услуги должны проводиться не реже 1 раза в три года, внеплановые – при поступлении в МФЦ, Отдел жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления государственной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами МФЦ, Отдела на основании приказа руководителя МФЦ, распоряжения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.7. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются, в случае их выявления, недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Специалисты МФЦ, Отдела несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность специалистов МФЦ, Отдела закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. О мерах, принятых в отношении виновных в нарушении законодательства Российской Федерации должностных лиц, в течение 10 дней со дня принятия таких мер сообщается в письменной форме заявителю, права и (или) законные интересы которого нарушены.

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

4.11. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением государственной услуги может быть осуществлен:

путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной; при непосредственном общении со специалистами МФЦ, Отдела; с использованием средств телефонной связи либо электронной почты.

4.12. Уполномоченный орган и организации, обращение в которые необходимо для предоставления государственной услуги, в целях обеспечения прав граждан, их объединений и организаций на осуществление контроля за предоставлением государственной услуги на основании письменных запросов последних обязаны предоставлять запрашиваемые сведения в порядке и на условиях, установленных федеральными законами от 27.07.2006 № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

5. Досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, а также организаций, осуществляющих функции по предоставлению государственных и муниципальных услуг, или их работников

5.1. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, а также организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ), или их работников.

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

1) нарушение срока регистрации запроса о предоставлении государственной услуги либо комплексного запроса о предоставлении двух и более государственных и (или) муниципальных услуг;

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

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

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

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

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

7) отказ органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, или их работников в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

8) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления государственной услуги;

9) приостановление предоставления государственной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по

предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

10) требование у заявителя при предоставлении государственной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, либо в предоставлении государственной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий государственную услугу, МФЦ либо в соответствующий орган государственной власти (орган местного самоуправления) публично-правового образования, являющийся учредителем МФЦ (далее учредитель МФЦ), а также в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего государственную услугу. Жалобы на решения и действия (бездействия) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействия) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом Волгоградской области. Жалобы на решения и действия (бездействия) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

5.2.2. Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего государственную услугу, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) МФЦ, работника МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя. Жалоба на решения и действия (бездействия) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, 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.

5.2.3. В случае если федеральным законом установлен порядок (процедура) подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов, предоставляющих государственные услуги, должностных лиц органов, предоставляющих государственные услуги, муниципальных служащих, для отношений, связанных с подачей и рассмотрением указанных жалоб, нормы статьи 11.1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ и настоящего пункта не применяются.

5.2.4. Особенности подачи и рассмотрения жалоб на решения и действия (бездействия) органов местного самоуправления и их должностных лиц, муниципальных служащих, а также на решения и действия (бездействия) МФЦ, работников МФЦ устанавливаются муниципальными правовыми актами.

Заявитель может обжаловать действия (бездействия), а также решения, принятые в ходе предоставления государственной услуги, у следующих должностных лиц:

у начальника отдела по работе с обращениями граждан или лица, исполняющего его обязанности, управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении специалиста отдела по работе с обращениями граждан;

у руководителя МФЦ – в отношении специалиста МФЦ;

у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении начальника отдела по работе с обращениями граждан, управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

на имя начальника отдела по работе с обращениями граждан – по адресу: 404122, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Кирова, д. 17, телефон (8443) 31-11-12, e-mail: kspvlz@mail.ru;

на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 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.

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. Ленина, д. 19, каб. 117, телефон (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.3. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их руководителей и (или) работников, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего государственную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, их работников. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6. 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.

5.7. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим государственную услугу, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании государственной услуги,

а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения государственной услуги.

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

5.9. 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.

*Управляющий делами администрации
А.С. Попов*

Приложение
к административному регламенту
предоставления государственной
услуги «Предоставление
субсидий на оплату
жилого помещения
и коммунальных услуг»

В отдел по работе с обращениями граждан
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____,
(фамилия, имя, отчество заявителя полностью)
проживающего(ей) по адресу:

_____ (почтовый адрес проживания заявителя с указанием индекса)
Документ, удостоверяющий личность _____

Номер документа _____ Выдан: когда «__» _____ г.
кем _____

Дата рождения: «__» _____ г.
Телефон: домашний _____ /мобильный _____
Адрес электронной почты _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении субсидий на оплату жилого помещения и коммунальных услуг

Прошу предоставить субсидию на оплату жилого помещения и коммунальных услуг мне и членам моей семьи согласно [приложению](#) к заявлению.

Прошу перечислить причитающиеся мне субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг:

в _____.
(наименование кредитной организации и номер счета или номер почтового отделения)

Предпочтительный способ получения уведомления о предоставлении государственной услуги _____

_____ (сообщение по телефону, письменное уведомление по электронной почте, почтовое отправление, при личном посещении).

Представленные мною документы по личной инициативе и копии документов в количестве _____ шт., в том числе:

- о принадлежности к членам семьи _____ шт.;
- об основании пользования жилым помещением _____ шт.;
- о доходах членов семьи _____ шт.;
- о начисленных платежах за жилое помещение и коммунальные услуги и наличии (отсутствии) задолженности по платежам _____ шт.;
- о регистрации по месту жительства _____ шт.;
- о гражданстве _____ шт.

Мне известно о том, что любое предоставление ложной информации может быть поводом для прекращения выплаты субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом). В случае изменения обстоятельств в семье (изменение постоянного места жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) в течение месяца после наступления этих событий предоставить подтверждающие документы.

Вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за предоставление ложных или неполных сведений. Против проверки предоставленных мною сведений не возражаю.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

В соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на смешанную обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, место рождения, адрес проживания, адрес постоянной регистрации, номер пенсионного дела, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан, доходы, номер телефона, принадлежность жилья, семейное, социальное положение, состав семьи, учет выплата сумм, выплата реквизиты) в целях назначения или определения права на получение субсидии на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги с правом передачи третьим лицам. Я могу отозвать согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Количество документов принято _____ шт.

Заявление и документы принял _____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись специалиста по приему) (Ф.И.О.) (дата)

----- линия отрыва ----- линия отрыва -----

Мне известно о том, что любое предоставление ложной информации может быть поводом для прекращения выплаты субсидии на оплату жилого помещения и коммунальных услуг. Обязуюсь использовать субсидии только для оплаты жилого помещения и коммунальных услуг (в том числе на приобретение твердых видов топлива при наличии печного отопления и баллонов со сжиженным газом). В случае изменения обстоятельств в семье (изменение постоянного места жительства, основания проживания, гражданства, состава семьи) в течение месяца после наступления этих событий предоставить подтверждающие документы.

Вся представленная мною информация является полной и точной. Я принимаю и несу ответственность в соответствии с законодательными актами Российской Федерации за предоставление ложных или неполных сведений. Против проверки предоставленных мною сведений не возражаю.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

В соответствии со [ст. 9](#) Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я,

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(Ф.И.О. заявителя)

даю согласие на смешанную обработку персональных данных (фамилия, имя, отчество, пол, место рождения, адрес проживания, адрес постоянной регистрации, номер пенсионного дела, страховой номер индивидуального лицевого счета (СНИЛС), серия и номер документа, удостоверяющего личность, кем и когда он выдан, доходы, номер телефона, принадлежность жилья, семейное, социальное положение, состав семьи, учет выплата сумм, выплата реквизиты) в целях назначения или определения права на получение субсидии на оплату за жилое помещение и коммунальные услуги с правом передачи третьим лицам. Я могу отозвать согласие на обработку персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

_____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись заявителя) (фамилия) (дата)

Количество документов принято _____ шт.

Заявление и документы принял _____ / _____ / «__» _____ 20__ года.
(подпись специалиста по приему) (Ф.И.О.) (дата)

Приложение
к заявлению о предоставлении
субсидии на оплату жилого
помещения и коммунальных услуг

Состав семьи заявителя

Члены семьи, зарегистрированные совместно с заявителем

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства/наличие льгот	Номер паспорта, кем и когда выдан	Дата рождения	Согласие на обработку персональных данных (подпись)

Члены семьи, зарегистрированные отдельно от заявителя:

№ п/п	Ф.И.О.	Степень родства/наличие льгот	Номер паспорта, кем и когда выдан	Дата рождения	Согласие на обработку персональных данных (подпись)

Паспортные данные сверены. Специалист _____ (фамилия) «__» _____ 20__ г.2

КОМИТЕТ ПО ОБЕСПЕЧЕНИЮ ЖИЗНЕДЕЯТЕЛЬНОСТИ ГОРОДА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12.07.2019

№ 28-п

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п

В целях приведения ведомственной целевой программы «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденной приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п, в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 14.06.2019 № 42-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 19.12.2018 № 14-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2019 год и на пла-

новый период 2020 и 2021 годов», руководствуясь Порядком разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.10.2018 № 5364,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Внести изменения в ведомственную целевую программу «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 52-п, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Направить копию настоящего приказа и приложение к нему:
 - 2.1. В управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова).
 - 2.2. В автономное муниципальное учреждение «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) для опубликования в газете «Волжский муниципальный вестник».
 - 2.3. В управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

*Председатель комитета
В.М. Хоменко*

Приложение
к приказу комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.07.2019 № 28-п

**Паспорт
ведомственной целевой программы**

Наименование Программы	«Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы (далее Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КЖД)
Цели и задачи Программы	Цели: - повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее городской округ); - реформирование жилищно-коммунального хозяйства (далее ЖКХ), формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом. Задачи: - обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами; - организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения; - содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области
Основные мероприятия Программы	Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений, ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств, оплата расходов в соответствии с действующим законодательством в отношении жилых муниципальных помещений, содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, обеспечение благоустройства территории на существующих кладбищах, фиксация правонарушений правил благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа, связанных с использованием автотранспортных средств, и организационно-техническое обеспечение работы административной комиссии, содействие обучению и повышению квалификации специалистов в сфере ЖКХ
Сроки реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	Источники финансирования – средства бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области и средства областного бюджета. На реализацию Программы необходимо финансирование в размере 485 827 241,44 руб., из них: 1. Из бюджета городского округа в размере 479 137 445,51 руб., в том числе: на 2018 год – 169 624 004,63 руб.; на 2019 год – 127 113 560,88 руб.; на 2020 год – 182 399 880,00 руб. 2. Из областного бюджета в размере 6 689 795,93 руб., в том числе: на 2018 год – 2 234 159,93 руб.; на 2019 год – 2 227 818,00 руб.; на 2020 год – 2 227 818,00 руб. Кроме того: – на погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы (бюджет городского округа), в размере 12 394 598,26 руб., – на погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.2019 по ведомственной целевой программе «Жилищно-

	коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы (бюджет городского округа), в размере 12 673 731,07 руб. Средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой из бюджета городского округа и областного бюджета, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ходом ее реализации	КЖД осуществляет текущее управление реализацией Программы под контролем курирующего заместителя главы городского округа. Информация о реализации Программы по итогам квартала размещается до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, годовой отчет размещается вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование»).
Ожидаемые конечные результаты	- приведение технического состояния жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями; - создание комфортных и безопасных условий проживания граждан; - повышение уровня предоставляемых жителям городского округа коммунальных услуг; - обеспечение надежного и высокоэффективного наружного освещения на территории городского округа; - обеспечение благоустройства мест захоронений.

1. Оценка исходной ситуации

На конец 2017 года в ЖКХ городского округа сложилась следующая ситуация.
На территории городского округа расположено 7 088 жилых домов, в которых общая площадь помещений составляет 6 357,23 тыс. кв. м, из них 1 600 – многоквартирные дома (далее МКД), общая площадь помещений которых составляет 5 811,93 тыс. кв. м.
Большая часть площади помещений в МКД – 5 553,19 тыс. кв. м (95,55 %) находится в частной собственности, 258,74 тыс. кв. м (4,45 %) – в муниципальной.
Собственники жилых помещений и наниматели жилых помещений муниципального жилищного фонда должны проживать в технически надежных и безопасных домах, получать качественные жилищно-коммунальные услуги (далее ЖКУ).
В городском округе ЖКУ оказывают 80 организаций жилищно-коммунального комплекса – 65 управляющих, обслуживающих организаций и товариществ собственников жилья (далее ТСЖ), 15 ресурсоснабжающих (сетевых) организаций, в том числе 3 муниципальных предприятия: МУП «Водоканал», МКП «ВМЭС» и МКП «Тепловые сети».
Одними из важных направлений развития отрасли являются улучшение комфортности жилья граждан, обеспечение качественных ЖКУ.
Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее администрация городского округа) заинтересована в сохранении социальной стабильности и гарантированном обеспечении населения качественными ЖКУ.
Участники жилищных отношений находятся в процессе становления новой системы управления жилищным фондом, когда большая доля ответственности ложится на собственников жилья.
На территории городского округа строительство МКД началось в 60-х годах прошлого века, нормативный срок эксплуатации конструктивных элементов МКД превышен.
Начиная с 2015 года капитальный ремонт МКД осуществляется в рамках региональной программы капитального ремонта МКД за счет обязательных взносов собственников помещений. Администрация городского округа ежегодно уплачивает взносы на капитальный ремонт в части помещений муниципального жилищного фонда (далее МЖФ). Площадь МЖФ, с которой уплачиваются взносы, составляет 242,3 тыс. кв. м.
Реализация мероприятий рассчитана на 30-летний период. В областную программу капитального ремонта вошло 1 578 МКД, расположенных на территории городского округа, в том числе на 2017 год – 51 МКД 1950-х годов постройки общей площадью 115,68 тыс. кв. м на общую сумму 372,3 млн руб.
С начала реализации региональной программы завершено и сдано в эксплуатацию 34 дома, в том числе 13 МКД из плана 2015 года, 21 МКД из плана 2016 года. Заканчиваются работы на 5 МКД из плана 2017 года. Администрация городского округа ежегодно осуществляет работу по формированию краткосрочного плана капитального ремонта на очередной год. Краткосрочный план на 2018 год сформирован.
В настоящее время в городском округе находятся 42 МКД, ранее имевших статус общежитий (далее МКД-общежития). Общая площадь зданий составляет 177,3 тыс. кв. м, где проживают 9,7 тыс. чел. По предварительному анализу в настоящее время 26 % таких МКД-общежитий требуют срочного проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества в связи с наличием обстоятельств чрезвычайного характера и принятием собственниками мер для организации и финансирования необходимых ремонтных работ.
В целях создания безопасных и благоприятных условий проживания граждан в МКД-общежитиях, улучшения технического состояния жилищного фонда распоряжением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р утверждена на 2017–2019 годы Программа проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств (далее Распоряжение № 390-р).
На протяжении многих лет выполняются работы по текущему ремонту незаселенных жилых помещений МЖФ. Ежегодно ремонтируется более 300 тыс. кв. м незаселенного МЖФ. В результате выполненных работ жилые помещения соответствуют требованиям пожарной безопасности, санитарно-гигиеническим, экологическим и иным требованиям. Отремонтированные помещения предназначены для предоставления в первоочередном порядке гражданам по решениям Волжского городского суда Волгоградской области и по договорам социального найма в порядке очередности льготной категории, состоящей в очереди при администрации городского округа с 1986 года.
Собственники помещений в МКД несут бремя расходов на содержание общего имущества в таком доме. Администрация городского округа в соответствии с жилищным законодательством осуществляет управляющим, обслуживающим и (или) ресурсоснабжающим организациям компенсацию расходов: на содержание незаселенных жилых помещений МЖФ и коммунальные услуги (ресурсы), за установку приборов учета используемых энергетических ресурсов.
ЖКХ представляет собой комплекс подотраслей, призванных обеспечивать условия нормальной жизнедеятельности населения и функционирования городских структур.
В соответствии с действующим законодательством к вопросам местного значения городского округа относится организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации.
В рамках Программы за предыдущие годы разработаны и утверждены программа комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа и схемы теплоснабжения, водо-снабжения и водоотведения, генеральной очистки городского округа.
Одним из приоритетных направлений развития городского округа на сегодняшний день остается развитие инженерной инфраструктуры.
В настоящее время в городе имеется развитая система централизованного теплоснабжения. Основными источниками централизованного теплоснабжения являются Волжская ТЭЦ, Волжская ТЭЦ-2 (ООО «ЛУКОЙЛ-Волгоградэнерго»), которые отпускают тепло в виде горячей воды посредством тепловых сетей.
Общая протяженность городских тепловых сетей составляет 719,6 км в однотрубном исчислении, в том числе 10,08 км сетей, расположенных в пос. Краснооктябрьском. Кроме того, на территории города расположены 2 тепловые насосные станции и 31 центральный тепловой пункт. Теплоснабжение потребителей пос. Краснооктябрьского осуществляется от 8 котельных, оснащенных приборами учета тепловой энергии и находящихся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети» (из них 5 централизованных и 3 автономных).
Имущественный комплекс систем хозяйственного водоснабжения и отведения хозяйственных стоков

находится в хозяйственном ведении МУП «Водоканал», которое обслуживает полный цикл системы водоснабжения-водоотведения в городском округе. Основная задача предприятия – обеспечение бесперебойного качественного водоснабжения населения и промышленных предприятий, отведение и очистка сточных вод.

Централизованная сеть водоснабжения составляет 527,0 км, в том числе водоводы – 145,6 км, уличные сети – 194,3 км, внутриквартальные сети – 187,1 км. Протяженность канализационных сетей составляет 438,09 км, в том числе магистральные сети – 156,4 км, уличные сети – 84,39 км, внутриквартальные сети – 197,3 км. Общее количество насосных станций – 46, из них 17 – водопроводные и 29 – канализационные.

Ежегодно совместные действия администрации городского округа, теплоснабжающих организаций и жилищных управляющих организаций позволяют обеспечивать стопроцентную готовность к работе в осенне-зимний период объектов жилищного фонда и социальной сферы.

Электросетевое хозяйство города состоит из кабельных и воздушных линий электропередачи общей протяженностью 1258,0 км, а также из 382 трансформаторных подстанций, обслуживаемых МКП «ВМЭС».

Одной из проблем электросетевого хозяйства города является значительная степень износа электрооборудования, что приводит к снижению его работоспособности в период сезонного увеличения нагрузок. Необходима организация текущего содержания, технического обслуживания, эксплуатации и энергосбережения объектов наружного (уличного) освещения. Наружное освещение используется при снижении уровня естественной освещенности в вечерние сумерки, то есть является одной из первоочередных задач по надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа.

Мероприятия по содержанию электроустановок наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжке проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Общая протяженность сетей наружного освещения составляет 435,5 км.

На территории городского округа находятся четыре кладбища: № 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский. Для соответствия кладбищ санитарно-техническим нормам ежегодно на протяжении многих лет выполняются работы по благоустройству: уборка территории кладбищ и прилегающей территории, очистка твердого покрытия от грязи и грунта, в зимнее время – от снега и посыпка тротуаров песком, покос травы, полив зеленых насаждений, завоз песка и воды в емкости.

На территории городского округа существует проблема, связанная с незаконной стоянкой автотранспортных средств на детских и спортивных площадках, газонах и озелененных территориях, пешеходных дорожках и тротуарах. Многочисленные правонарушения в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанные с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств, приводят к ухудшению санитарного и эстетического состояния дворовых территорий, уничтожению зеленой зоны, что в свою очередь нарушает комфортное и безопасное проживание населения, о чем свидетельствуют многочисленные жалобы граждан.

Для обеспечения надлежащего состояния внутридворовых территорий городского округа и соблюдения населением норм благоустройства создано муниципальное автономное учреждение «Современные городские технологии» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МАУ «СГТ»), осуществляющее автоматическую видеофиксацию административных правонарушений в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанных с эксплуатацией и ремонтом транспортных средств (система «Паркон»), что позволило поставить контроль за нормами благоустройства на современную технологическую основу. Население городского округа составляет менее 13 % от населения региона. В городском округе в 2016 г. запротokolировано 66 % от общего количества подобных правонарушений во всей Волгоградской области – выписано 9 264 штрафа на сумму 9 467 тыс. руб. В 2017 г. по результатам указанной работы территориальной административной комиссией вынесено 10 630 постановлений о назначении административных наказаний на общую сумму 12 051 тыс. руб.

Основным направлением мероприятий, включаемых в настоящую Программу, является поддержание объектов ЖКХ города в технически исправном состоянии, направленный на предоставление жителям города качественных коммунальных услуг, обеспечение безопасного и комфортного проживания.

Формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом, оптимизация работы коммунального комплекса, создание условий для развития инициативы собственников помещений по управлению многоквартирными домами, формирование конкурентных отношений в сфере управления и обслуживания жилищного фонда – основные задачи администрации города в сфере ЖКХ.

Основной задачей органа местного самоуправления является оказание помощи собственникам жилья в формировании благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ. Администрация городского округа оказывает помощь собственникам помещений в создании и функционировании ТСЖ. Для реализации этой задачи приняты нормативные правовые акты, направленные на формирование благоприятных условий для образования и деятельности ТСЖ, которым предоставляется субсидия на компенсацию затрат при регистрации ТСЖ.

Учитывая необходимость комплексного подхода к решению проблем в сфере ЖКХ, оптимальным вариантом, позволяющим выявить и решить проблемы в указанной сфере, является использование программно-целевого метода бюджетного планирования.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основные цели Программы:

- повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города;
- реформирование ЖКХ, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом.

Основные задачи Программы:

- обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами;
- организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения;
- содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018	2019	2020
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города					
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами	Уровень возмещения затрат на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений МЖФ за соответствующий период	%	100	100	100
	Уровень возмещения ущерба ЖКХ	%	100	100	100
	Количество незаселенных жилых помещений МЖФ, отремонтированных за соответствующий период	ед.	13	10	10
	Уровень возмещения затрат за установленные приборы учета энергоресурсов	%	100	100	-
	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	ед.	1	2	-
	Количество МКД, в которых выполнен ремонт системы отопления	ед.	1	-	-

1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения	Процент горения светильников наружного освещения	%	95	95	95
	Доля обслуживаемых кладбищ от общего количества объектов	%	100	100	100
	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	10 430	2 380	-
2. Цель: реформирование ЖКХ, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом					
2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области	Количество обученных руководителей и специалистов управляющих компаний и органов местного самоуправления	ед.	4	5	5
	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата	%	Не менее 90	Не менее 90	Не менее 90

Методика расчета целевых индикаторов

Уровень возмещения затрат на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых помещений МЖФ за соответствующий период определяется как отношение суммы оплаченных расходов управляющим и ресурсоснабжающим организациям к общей сумме предьявленных расходов на компенсацию расходов на содержание и отопление муниципальных жилых незаселенных помещений в соответствии с заключенными договорами, выраженный в процентах.

Уровень возмещения ущерба ЖКХ определяется как отношение суммы оплаченных исполнительных документов к суммам поступивших в КЖД исполнительных документов, выраженный в процентах.

Количество незаселенных жилых помещений МЖФ, отремонтированных за соответствующий период, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Уровень возмещения затрат за установленные приборы учета энергоресурсов определяется как отношение общей суммы оплаченных расходов ресурсоснабжающим организациям к общей сумме расходов по заключенным договорам на компенсацию расходов за установленные приборы учета, выраженный в процентах.

Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Количество незавершенной проектно-сметной документации определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных (оказанных) работ (услуг), выраженный в единицах.

Количество МКД, в которых выполнен ремонт системы отопления, определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных работ формы № КС-2, выраженный в единицах.

Процент горения светильников наружного освещения определяется как отношение количества горящих осветительных приборов к общему количеству осветительных приборов, установленных на электроустановках наружного освещения, выраженный в процентах.

Доля обслуживаемых кладбищ от общего количества объектов благоустройства их территорий, к общему количеству кладбищ, расположенных на территории городского округа, выраженная в процентах.

Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее ТАК), определяется методом прямого счета, источником данных являются отчеты МАУ «СГТ» о количестве направленных в ТАК проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, выраженный в единицах.

Количество обученных руководителей и специалистов управляющих компаний и органов местного самоуправления определяется методом прямого счета, источником данных являются акты о приемке выполненных (оказанных) работ (услуг), выраженный в единицах.

Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, определяется как отношение суммы процентов выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ, реализуемых КЖД, к общему количеству показателей результативности выполнения мероприятий программ, реализуемых КЖД, выраженный в процентах.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация мероприятий Программы предполагается в период с 2018 по 2020 годы, осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа.

Программа – комплекс взаимосвязанных по задачам, ресурсам и срокам осуществления мероприятий, направленных на решение конкретных тактических внутриотраслевых задач в сфере ЖКХ.

Механизм реализации Программы основан на принципах четкого разграничения обязанностей и ответственности работников КЖД и подведомственного МАУ «СГТ».

Задачи, утвержденные в Программе, непосредственно связаны с осуществлением КЖД полномочий главного распорядителя бюджетных средств и направлены на обеспечение улучшения показателей эффективности деятельности органа местного самоуправления.

Мероприятия Программы и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств бюджета городского округа.

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Управление Программой осуществляется через распределение обязанностей между работниками КЖД и МАУ «СГТ» в соответствии с локальным актом КЖД, мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики показателей и их корректировку в Программе.

КЖД как главный распорядитель бюджетных средств:

- отвечает за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы;
- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;
- осуществляет закупки в соответствии с действующим законодательством;
- заключает муниципальные контракты и договоры в сфере ЖКХ;
- уточняет объемы финансирования, а также в случае необходимости – перечень программных мероприятий;
- проводит оценку эффективности хода реализации Программы;
- ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, самостоятельно формирует и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») отчет о ходе реализации Программы;
- в срок до 15 февраля года, следующего за отчетным, самостоятельно формирует и размещает на официальном сайте Администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») отчет о ходе реализации Программы за отчетный год вместе с оценкой ее эффективности.

Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

КЖД осуществляет реализацию программных мероприятий посредством исполнения функций комитета в соответствии с действующим Положением о комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

пального задания, на исполнение которого выделяются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания.

Для осуществления контроля за исполнением программного мероприятия, а также расходованием средств предоставленной субсидии МАУ «СГТ» предоставляет в КЖД ежеквартальный отчет об исполнении муниципального задания.

КЖД осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении МАУ «СГТ». МАУ «СГТ» осуществляет реализацию программного мероприятия посредством исполнения муници-

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятий	5. Ресурсное обеспечение Программы				Показатели результативности выполнения мероприятия				
	2018 год	2019 год	Расчетная потребность на 2020 год	Всего	Наименование показателя		2018 год	2019 год	2020 год
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
1. Цель: повышение комфортности и безопасности проживания населения, обеспечение надлежащего содержания инженерных систем, повышение уровня благоустройства города									
1.1. Задача: обеспечение содержания и безопасности жилищного фонда в соответствии с правилами и нормами технической эксплуатации, обеспечение жителей качественными коммунальными услугами									
1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	822 030,47	833 057,00	833 057,00	2 488 144,47	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам	%	100	100	100
1.1.2. Взносы на капитальный ремонт 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	15 776 598,88	17 086 477,00	16 283 021,00	49 146 096,88	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт	%	100	100	100
1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	2 078 805,51	1 422 019,88	2 160 898,00	5 661 723,39	Количество отремонтированных помещений	ед.	13	10	10
1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	4 545 899,41	5 473 547,00	0,00	10 019 446,41	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств Количество МКД, в которых произведены обследования Количество разработанной проектно-сметной документации	ед. ед. ед.	1 0 1	2 3 3	0 0 0
1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов 0113ДБ001200	2 533 396,15	0,00	0,00	2 533 396,15	Количество отремонтированных конструктивных элементов	ед.	1	0	0
1.1.6. Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов (доля собственника муниципальных жилых помещений) 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	97 359,00	1 000 000,00	0,00	1 097 359,00	Доля оплаченных расходов за установленные приборы учета энергоресурсов	%	100	100	0
1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа 0113ДБ001200	818 805,87	0,00	0,00	818 805,87	Количество установленных туалетов нестационарного типа	ед.	1	0	0
1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа 0113ДБ001200 – 2018 г.; 0505ДБ001200 – 2019–2020 гг.	17 309,42	5 315,00	5 315,00	27 939,42	Количество отремонтированных объектов систем газораспределения и газопотребления Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание	ед. пог. м	2 0	0 1000	0 1000
1.1.9. Оплата по исполнителю документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области 0113ДБ001800 – 2018 г.; 0505ДБ001800 – 2019–2020 гг.	114 482,12	133 865,83	150 000,00	398 347,95	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов	%	100	100	100
1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ 0113ДБ001800 – 2018 г.; 0505ДБ001800 – 2019–2020 гг.	50 000,00	48 373,50	50 000,00	148 373,50	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях	%	100	100	100
1.2. Задача: организация обеспечения сохранности, содержания и ремонта объектов внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа, организация благоустройства мест захоронения									
1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения: 0503ДБ001200: 2018 г. – 85 466 170,33 руб.; 2019 г. – 63 693 511,00 руб.; 2020 г. – 89 342 643,00 руб. 0113ДБ001800 - 2018 г. – 3 412,99 руб. 0505ДБ001800 - 2019 г. – 17 760,67 руб. 0503ДБ001800: 2018 г. – 23 937 135,00 руб.; 2019 г. – 5 984 284,00 руб.; 2020 г. – 23 937 135,00 руб.;	109 406 718,32	69 695 555,67	128 411 205,00	307 513 478,99	Количество светоточек, расположенных на территории городского округа Количество поставленной электроэнергии	ед. тыс. кВт. ч	15 039 11 755	15 210 8 737	15 210 13 338
1.2.2. Благоустройство кладбищ № 1,2,3, пос. Краснооктябрьский 0503ДБ001200	1 494 937,75	1 479 705,00	2 695 893,00	5 670 535,75	Количество обслуживаемых объектов	ед.	4	4	4
1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа 0113ДБ001800 – 2018 г.; 0505ДБ001800 – 2019–2020 гг.	453 528,00	9 770 816,00	12 872 952,00	23 097 296,00	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению Количество земельных участков, подлежащих налогообложению	ед. ед.	70 0	70 8	70 8
1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств и дальнейшее их документационное сопровождение 0113ДБ004600	7 854 839,00	1 125 330,00	0,00	8 980 169,00	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	шт.	10 430	2 380	0
2. Цель: реформирование жилищно-коммунального хозяйства, формирование эффективных механизмов управления жилищным фондом									
2.1. Задача: содействие развитию эффективных форм управления в ЖКХ и организация работ по устойчивому и надежному функционированию систем жизнеобеспечения городского округа – город Волжский Волгоградской области									
2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, оргтехники для организации методического кабинета и т.д. 0505ДБ002200	4 000,00	100 000,00	100 000,00	204 000,00	Количество специалистов, прошедших обучение Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	человек шт.	4 0	5 1	5 1
2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица 0505ДБ002600	5 000,00	50 000,00	50 000,00	105 000,00	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию	ед.	1	3	3
2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ. 0505ДБ003100, 0505ДБ003200, 0505ДБ003800	25 784 454,66	21 117 317,00	21 015 357,00	67 917 128,66	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90
бюджет городского округа	23 550 294,73	18 889 499,00	18 787 539,00	61 227 332,73					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 818,00	2 227 818,00	6 689 795,93					
Итого по Программе, в т. ч.	171 858 164,56	129 341 378,88	184 627 698,00	485 827 241,44					
бюджет городского округа	169 624 004,63	127 113 560,88	182 399 880,00	479 137 445,51					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 818,00	2 227 818,00	6 689 795,93					
Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2015–2017 годы (бюджет городского округа)	12 394 598,26	-	-	12 394 598,26					
Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2019 по ведомственной целевой программе «Жилищно-коммунальное хозяйство» на 2018–2020 годы (бюджет городского округа)	-	12 673 731,07	-	12 673 731,07					
Всего расходов с учетом кредиторской задолженности, в т.ч.	184 252 762,82	142 015 109,95	184 627 698,00	510 895 570,77					
бюджет городского округа	182 018 602,89	139 787 291,95	182 399 880,00	504 205 774,84					
областной бюджет	2 234 159,93	2 227 818,00	2 227 818,00	6 689 795,93					

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	822 030,47	Ч. 3 ст. 153 Жилищного кодекса РФ (далее ЖК РФ)	На компенсацию расходов за содержание жилых помещений предусмотрено 283,872 тыс. руб. Расчет произведен на площадь незаселенного МЖФ – 1,299067 тыс. кв. м, применяемый средний тариф – 18,21 руб. Расходы – 1,299067 тыс. кв. м x 18,21 руб. x 12 мес. = 283,872 тыс. руб. На компенсацию расходов на отопление жилых помещений предусмотрено 399,722 тыс. руб. Расчет произведен на площадь незаселенного МЖФ – 1,7556 тыс. кв. м (0,2393 тыс. кв. м + 1,5163 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Красноярский) – 27,36 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 17,65 руб. Расходы – ((0,2393 тыс. кв. м x 27,36 руб.) + (1,5163 тыс. кв. м x 17,65 руб.)) x 12 мес. = 399,718 тыс. руб. Кроме того, в 2018 г.: - планируется заключение договора на выполнение работ по освобождению незаселенного муниципального помещения от бытового мусора на сумму 16,331 тыс. руб. - предусмотрено для оплаты исполнительного документа 122,105 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	15 776 598,88	Ст.158 ЖК РФ	Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 105 от 17.10.2017 (площадь помещений «счет регионального оператора» – 229 702,59 кв. м, площадь помещений «специальные счета» – 12 592,90 кв. м). Для оплаты взносов на «специальный счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 74,29811 тыс. руб. (12 592,90 кв. м x 5,90 руб.) Для оплаты взносов на «счет регионального оператора» за помещения МЖФ необходимы средства на месяц – 1 355,245281 тыс. руб. (229 702,59 кв. м x 5,90 руб.). В 2018 г. предусмотрены средства для оплаты взносов на 12 месяцев 15 776,598 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов
3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 078 805,51	П. 5 п. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 390,30 кв. м. В 2018 г. планируется выполнить ремонт помещений МЖФ, расположенных по адресам: - ул. Кирова, д. 26, кв. 59, ул. Горького, д. 18, кв. 6, общей площадью 104,70 кв. м, стоимость работ составляет 562,28 тыс. руб. (5,3704 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 104,70 кв. м); - ул. 19 Партсъезда, д. 73, кв. 8, ком. 3, ул. Фонтанная, д. 3, кв. 12, ком. 3, ул. Пушкина, д. 40, ком. 110, ул. Пушкина, д. 36, ком. 38, ул. Горького, д. 2, комн. 7, ул. Горького, д. 2, ком. 25, общей площадью 119,10 кв. м, стоимость работ составляет 506,91 тыс. руб. (4,2562 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 119,10 кв. м); - пр. Ленина, д. 67, кв. 8, пр. Ленина, д. 59а, кв. 42, общей площадью 81,70 кв. м, стоимость работ составляет 498,67 тыс. руб. (6,1037 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 81,70 кв. м); - ул. Пушкина, д.162, кв.13 площадью 27,60 кв. м, стоимость работ составляет 90,00 тыс. руб. (3,2609 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 27,60 кв. м); - ул. Н. Нариманова, д. 4а, кв. 42, ул. Горького, д. 11, кв. 53, общей площадью 57,20 кв. м, стоимость работ составляет 353,20 тыс. руб. (6,1748 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 57,20 кв. м). Кроме того, в 2018 г. предусмотрено: - 47,18 тыс. руб. на осуществление технического надзора за выполнением работ подрядными организациями; - 20,56 тыс. руб. на разработку локально-сметных расчетов для выполнения в 2019 г. текущего ремонта в 10-ти незаселенных жилых помещениях.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	13 Количество определено исходя из выделенных ассигнований
				- ул. 19 Партсъезда, д. 73, кв. 8, ком. 3, ул. Фонтанная, д. 3, кв. 12, ком. 3, ул. Пушкина, д. 40, ком. 110, ул. Пушкина, д. 36, ком. 38, ул. Горького, д. 2, комн. 7, ул. Горького, д. 2, ком. 25, общей площадью 119,10 кв. м, стоимость работ составляет 506,91 тыс. руб. (4,2562 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 119,10 кв. м); - пр. Ленина, д. 67, кв. 8, пр. Ленина, д. 59а, кв. 42, общей площадью 81,70 кв. м, стоимость работ составляет 498,67 тыс. руб. (6,1037 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 81,70 кв. м); - ул. Пушкина, д.162, кв.13 площадью 27,60 кв. м, стоимость работ составляет 90,00 тыс. руб. (3,2609 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 27,60 кв. м); - ул. Н. Нариманова, д. 4а, кв. 42, ул. Горького, д. 11, кв. 53, общей площадью 57,20 кв. м, стоимость работ составляет 353,20 тыс. руб. (6,1748 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 57,20 кв. м). Кроме того, в 2018 г. предусмотрено: - 47,18 тыс. руб. на осуществление технического надзора за выполнением работ подрядными организациями; - 20,56 тыс. руб. на разработку локально-сметных расчетов для выполнения в 2019 г. текущего ремонта в 10-ти незаселенных жилых помещениях.			
4.	1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств	4 545 899,41	Ст. 16.1 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в РФ» (далее 131-ФЗ), распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р «Об утверждении Программы проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств»	В целях организации ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа, для создания безопасных и благоприятных условий проживания в них граждан, распоряжением администрации городского округа от 21.07.2017 № 390-р утверждена на 2017–2019 годы Программа проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств. В 2018 г. планируется проведение ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД, расположенного по ул. Молодежной, 46. Начально (максимальная) цена контракта в соответствии со сметным расчетом составляет 4 367,53 тыс. руб. Стоимость разработки проектно-сметной документации для выполнения ремонтных работ в МКД, расположенного по ул. Молодежной, 46, – 99,17 тыс. руб. Кроме того, на осуществление технического надзора за выполнением работ подрядной организацией предусмотрено – 79,20 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств	1 Количество разработанной проектно-сметной документации
5.	1.1.5. Капитальный ремонт многоквартирных домов	2 533 396,15	Ст. 16.1 131-ФЗ	Ремонт системы отопления в квартирах и подъездах многоквартирного дома по ул. Набережной, д. 77, согласно решению Волжского городского суда Волгоградской области от 22.09.2015. Для выполнения ремонтных работ в 2018 г. предусмотрено 2 408,32 тыс. руб. Для осуществления технического надзора за выполнением работ подрядной организацией предусмотрено 65,07 тыс. руб. Кроме того, для оплаты исполнительного документа предусмотрено 60,00 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных конструктивных элементов	1 Количество определено исходя из заключенного в 2017 г.
				подрядной организацией предусмотрено 65,07 тыс. руб. Кроме того, для оплаты исполнительного документа предусмотрено 60,00 тыс. руб.			муниципально-го контракта на выполнение капитального ремонта системы отопления МКД
6.	1.1.6. Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов (доля собственника муниципальных жилых помещений)	97 359,00	Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	На оплату приборов учета предусмотрены средства в сумме 97,4 тыс. руб. (1 700 кв. м x 57,27 руб.)	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов за установленные приборы учета энергоресурсов, %	100 Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов

7.	1.1.7. Установка общественных туалетов нестационарного типа	818 805,87	Ст. 16 131-ФЗ, постановление Правительства РФ от 30 апреля 2016 г. № 385 «О внесении изменений в перечень видов объектов, размещение которых может осуществляться на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов, утвержденный постановлением Правительства РФ от 3.12.2014 № 1300»	Расчет стоимости приобретения и подключения общественного туалета нестационарного типа к инженерным коммуникациям: стоимость туалетного модуля – 292,00 тыс. руб., стоимость подключения к инженерным коммуникациям – 510,995 тыс. руб. Кроме того, для осуществления технического надзора за выполнением работ подрядной организацией предусмотрено 15,81 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество установленных общественных туалетов нестационарного типа	1
8.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	17 309,42	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31.03 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания и текущего ремонта объекта системы газораспределения и газопотребления – 8 654,71 руб. Планируется осуществить техническое обслуживание и текущий ремонт 2 объектов 8 654,71 x 2 = 17 309,42 руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных объектов систем газораспределения и газопотребления, ед.	2
9.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов	114 482,12	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
10.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	50 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
11.	1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	109 406 718,32	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 15 039 ед. На оплату расходов для энергоснабжения объектов наружного освещения в 2018 г. предусмотрено 83 700,45 тыс. руб. (11 755 тыс. кВт. ч * 7,1204 руб./кВт. ч). Расчет произведен на объем электроэнергии в количестве 11 755 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 15 039 ед., типа ламп и их мощности, на 365 дней. Средний тариф составляет 7,1204 руб./кВт. ч. Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения предусмотрены средства в сумме 23 937,1 тыс. руб. Кроме того, для оплаты исполнительного документа предусмотрено 1 769,13 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество светоточек, ед.	15 039 Обслуживание светоточек
						Количество поставленной электроэнергии, тыс. кВт. ч,	11 755
12.	1.2.2. Благоустройство кладбищ № 1, 2, 3, пос. Краснооктябрьский	1 494 937,75	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ на площади территории – 1 157 000 кв. м: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Кратность выполнения работ – 240 дней	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
13.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа	453 528,00	Ст. 372 Налогового кодекса РФ (далее НК РФ)	Для оплаты налога на имущество 1-3 кв. 2018 г.: предусмотрено 354,94 тыс. руб. Расчет суммы произведен исходя из остаточной стоимости основных средств и ставки налога на имущество: - в отношении имущества, принятого на учет до 01.01.2013: остаточная стоимость основных средств – 16 293 298,45 руб., ставка налога – 2,2 %; - в отношении движимого имущества, принятого с 01.01.2013 на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, указанных в пункте 25 статьи 381 НК РФ: остаточная стоимость основных средств – 9 632 694,53 руб., ставка налога – 1,1 %. Кроме того, для оплаты налога на имущество за 4 кв. 2017 г. предусмотрено 98,59 тыс. руб.	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	70
14.	1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное сопровождение	7 854 839,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям. Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием учреждению необходима субсидия в размере 7 854,84 тыс. руб., в т. ч. на: - на оплату труда с начислениями 5 242,16 тыс. руб.; - услуги связи 204,35 тыс. руб.; - коммунальные услуги 98,87 тыс. руб.; - прочие работы, услуги (обслуживание программных продуктов, ЭЦП, договор транспортного обслуживания (авто с экипажем и аппаратурой для видеофиксации) 2 309,46 тыс. руб.	Перечисление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием осуществляется на основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением к соглашению	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	10 430, ед. Количество определено исходя из 298 рабочих дней (шестидневной рабочей недели) и фиксации 35 нарушений в сутки
15.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	4 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Стоимость семинара по теме «Договорные отношения в сфере предоставления коммунальных услуг в МКД» 1 тыс. руб., расходы – 4 тыс. руб. (4 чел. x 1 тыс. руб.)	Оплата семинаров	Количество специалистов, прошедших обучение, человек	Из 20 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 4 человека

16.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица	5 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Для возмещения расходов одному ТСЖ предусмотрено 5,0 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, ед.	1 Мероприятие носит заявительный характер
17.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	25 784 454,66	ст. 16 131-ФЗ	<p>К целям, осуществляемым КЖД, относятся:</p> <ul style="list-style-type: none"> - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления МКД; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. <p>Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Обеспечение жильем молодых семей» на 2018–2020 годы. <p>Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 49,5 штатных единиц составляют 25 784 454,66 руб., из них:</p> <p>1. За счет средств бюджета городского округа – 43,5 штатных единиц составит 23 550 294,73 руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежное содержание – 17 685 429,32 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 5 340 999,41 руб.; - прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) – 523 866,00 руб. <p>2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составят 2 234 159,93 руб.:</p> <ul style="list-style-type: none"> - денежное содержание – 1 709 771,86 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 516 351,10 руб.; - прочие выплаты – 1 695,22 руб.; - проверка оборудования – 6 341,75 руб. 	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от фонда оплаты труда, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %	Не менее 90
	Итого	171 858 164,56					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	833 057,00	Ч. 3 ст. 153 ЖК РФ	<p>Расходы за содержание жилых помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - применяемый средний тариф – 18,69 руб.; - площадь незаселенного МЖФ – 1,80490 тыс. кв. м. <p>Расходы – 1,8049 тыс. кв. м x 18,69 руб. x 12 мес. = 404,803 тыс. руб.</p> <p>Расходы на отопление жилых помещений:</p> <ul style="list-style-type: none"> - площадь незаселенного МЖФ – 1,80490 тыс. кв. м (0,2199 тыс. кв. м + 1,5850 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 28,73 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 18,53 руб. <p>Расходы – (0,2199 тыс. кв. м x 28,73 руб.) + (1,5850 тыс. кв. м x 18,53 руб.) x 12 мес. = 428,254 тыс. руб.</p>	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	17 086 477,00	Ст. 158 ЖК РФ	<p>Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 70 от 28.05.2018 (площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда, на основании которой производится уплата взносов с учетом уменьшения данной площади за счет приватизации жилых помещений в пределах 5 %, составляет 233,008 тыс. кв. м).</p> <p>Минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД составляет:</p> <ul style="list-style-type: none"> - на декабрь 2018 г. – 5,90 руб.; - на январь-ноябрь 2019 г. – 6,13 руб. <p>Для оплаты взносов необходима сумма 17 086,477 тыс. руб. (233,008*5,90*12+233,008*6,13*11)</p>	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов
3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	1 422 019,88	П. 5 п. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	<p>Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 248,9 кв. м.</p> <p>В 2019 г. планируется выполнить ремонт помещений МЖФ, расположенных по адресам:</p> <ul style="list-style-type: none"> - ул. Карбышева, д. 36, кв. 50; ул. Пионерская, д. 21, кв. 108; ул. Дружбы, д. 77а, кв. 346; ул. Карбышева д. 62, кв. 65; ул. Карбышева, д. 39, кв. 88 общей площадью 167,50 кв. м, стоимость работ составляет 946,63 тыс. руб. (5,6515 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 167,50 кв. м); - ул. Пушкина, д. 36, комн. 141; ул. Молодежная, д. 32, комн. 24; ул. Молодежная, д. 32, комн. 307; ул. Коммунистическая, д. 8, кв. 2, комн. 1; пр. Ленина, д. 59а, кв. 2 общей площадью 81,4 кв. м, стоимость работ составляет 425,73 тыс. руб. 5,2301 тыс. руб. (средняя стоимость ремонта 1 кв. м помещения) * 81,4 кв. м). <p>Кроме того в 2019 г. предусмотрено:</p> <ul style="list-style-type: none"> - 49,66 тыс. руб. на осуществление технического надзора за выполнением работ подрядными организациями; 	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Отремонтированных помещений

4.	1.1.4. Ремонтно-восстановительные работы общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств	5 473 547,00	Ст. 16.1 № 131-ФЗ, распоряжение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.07.2017 № 390-р «Об утверждении Программы проведения ремонтно-восстановительных работ общего имущества жилых домов, ранее имевших статус общежитий, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в которых имеются муниципальные жилые помещения, при наличии чрезвычайных обстоятельств»	Планируется проведение ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД в соответствии с Распоряжением № 390-р. В соответствии со сметными расчетами стоимость ремонтно-восстановительных работ общего имущества МКД, расположенных по адресам: ул. Пушкина, 34, 40, составляет – 4 797,000 тыс. руб. На осуществление технического надзора необходимо – 85,546 руб.: (4 797,00/1,2*2,14 %) Для обследования специализированной организацией МКД, расположенных по адресам: ул. Машиностроителей, д. 19, ул. Королева, д. 4, пр. им. Ленина, д. 76, необходимо – 294,0 тыс. руб. На изготовление проектно-сметной документации для выполнения ремонтно-восстановительных работ в МКД, расположенных по адресам: ул. Машиностроителей, д. 19, ул. Ак. Королева, д. 4, пр. Ленина, д. 76, необходимо – 297,0 тыс. руб. Проведение ремонтно-восстановительных работ и обследования МКД, предусмотренных Распоряжением № 390-р, будет возможно при выделении дополнительных средств из бюджета городского округа	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество МКД, в которых произведены ремонтно-восстановительные работы при наличии чрезвычайных обстоятельств Количество разработанной проектно-сметной документации Количество МКД, в которых произведены обследования	2 3 3
5.	1.1.6. Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов (доля собственника муниципальных жилых помещений)	1 000 000,00	Федеральный закон от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты РФ»	На оплату приборов учета предусмотрены средства в сумме 1 000,00 тыс. руб. (17,461 тыс. кв. м х 57,27 руб.)	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов за установленные приборы учета энергоресурсов, %	100 Оплата расходов за установленные приборы учета энергоресурсов
6.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	5 315,00	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания 1000 пог. м газовых сетей – 5 315 руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание, пог. м	1000
7.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	133 865,83	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, %	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
8.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	48 373,50	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
9.	1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	69 695 555,67	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 15 210 ед. Средний тариф составляет 7,29 руб./кВт. ч. Расчет произведен на объем электроэнергии в количестве 8 737 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 15 210 ед., типа ламп и их мощности. На 2019 г. предусмотрено – 63 692,73 тыс. руб. (8 737 тыс. кВт. ч * 7,29 руб.). Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения на 2019 г. необходимы средства в сумме 23 937,14 тыс. руб. Предусмотрены средства на возмещение расходов за 1 кв. 2019 г. – 5 984,28 тыс. руб. (23 937,14 тыс. руб./4) Средства для энергоснабжения объектов наружного освещения и выполнения всего комплекса работ по их техническому обслуживанию подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год. Кроме того, для оплаты исполнительного документа предусмотрено 17,76 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество светоточек, ед. Количество поставленной электроэнергии, тыс. кВт. ч	15 210 Обслуживание светоточек 8 737
10.	1.2.2. Благоустройство кладбищ № 1, 2, 3, 4 – пос. Краснооктябрьский	1 479 705,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Расчет средств, необходимых для выполнения запланированного комплекса работ, произведен исходя из средней цены работ за кратности выполнения работ – 240 дней, площади территории – 1 157 000 кв. м. Необходимая сумма средств на 2019 год – 2 639,4 тыс. руб. (1 157 000 кв. м. х 0,009505 руб. х 240 дней). По результатам конкурса сложилась экономия в сумме 1 335,2 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ (2,14 %) на сумму 56,46 тыс. руб. (2 639,4 тыс. руб. х 2,14/100). Также в 2019 году запланировано проведение работ по оценке земельных участков, находящихся в постоянном (бессрочном) пользовании комитета, на сумму 119,00 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
11.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы жилищно-коммунального хозяйства городского округа	9 770 816,00	Ст. 372 НК РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости основных средств и ставки налога на имущество: - в отношении имущества, принятого на учет до 01.01.2013: 358 452 руб. (16 293 298,45*2,2 %); - в отношении движимого имущества, принятого с 01.01.2013 на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, указанных в пункте 25 статьи 381 НК РФ: 105 960 (9 632 694,53*1,1 %). Для оплаты земельного налога в отношении земельных участков, стоимость которых составляет 827 235 920,05 руб., ставка налога – 1,5 % за 1-3 квартал 2019 г. необходимы средства в сумме 9 306 404 руб. (827 235 920,05 руб. х 1,5 % / 4 * 3)	Уплата налога на имущество Уплата земельного налога	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению Количество земельных участков, подлежащих налогообложению, ед.	70 8
12.	1.2.4. Фиксация правонарушений в сфере благоустройства городского округа, совершенных с использованием автотранспортных средств, и дальнейшее их документационное	1 125 330,00	Ст.16 131-ФЗ	Планируется выполнение следующих работ: - сбор посредством комплекса автоматической видеофиксации данных о правонарушениях, их обработка; - обмен данными с органами власти, административной комиссией; - мониторинг оплаты по вынесенным постановлениям. Для выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием на 1 квартал 2019 г. учреждению необходима субсидия в размере 1 125,33 тыс. руб., в т. ч. на:	Перечисление учреждению субсидии на финансовое обеспечение выполнения работ в соответствии с муниципальным заданием осуществляется на	Количество проектов постановлений о привлечении к административной ответственности, направленных в территориальную административную	2 380, ед. Количество определено исходя из 68 рабочих дней (шестидневной рабочей недели)

	сопровождение			- оплату труда с начислениями 780,00 тыс. руб.; - прочие услуги 330,00 тыс. руб.; - коммунальные услуги 15,33 тыс. руб.;	основании графика перечисления субсидии, являющегося приложением к соглашению	комиссию городского округа – город Волжский Волгоградской области	и фиксации 35 нарушений в сутки
13.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	100 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Планируется осуществить 1 подписку на ежемесячные издания специальной литературы на сумму 15 тыс. руб. Планируется принять участие в семинарах: - на площадке ГОАУВО «ВУЖК», стоимость семинара 5 тыс. руб., расходы 15 тыс. руб. (3 чел. x 5 тыс. руб.); - выездные семинары, стоимость семинара 35 тыс. руб., расходы 70 тыс. руб. (2 чел. x 35 тыс. руб.)	Оплата семинаров Оплата подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Количество специалистов, прошедших обучение, человек Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Из 20 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 5 человек 1 Подписка на ежемесячные издания специальной литературы
14.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица.	50 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67 тыс. руб. 16,67 тыс. руб. x 3 = 50 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
15.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	21 117 317,00	Ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД, относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления МКД; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ: - ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»; - муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»; - муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»; - муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области». Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 47 штатных единиц составляют 21 117 317,00 руб., из них: 1. За счет средств бюджета городского округа – 41 штатных единиц составит 18 889 499,00 руб.: - денежное содержание – 14 096 324,00 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 4 277 324,00 руб.; - прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переподготовка специалистов, диспансеризация, прочие) – 515 851,00 руб. 2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составит 2 227 818,00 руб.: - денежное содержание – 1 703 691,00 руб.; - начисления на выплаты по оплате труда – 516 327,00 руб.; - прочие выплаты – 7 800,00 руб.	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от ФОТ, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %	Не менее 90
	Итого	129 341 378,88					

Обоснование потребности в необходимых ресурсах на 2020 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые акты, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Обоснование затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия, ед. измерения	Значение показателя результативности и методика его расчета
1.	1.1.1. Оплата расходов на содержание и коммунальные услуги муниципальных жилых незаселенных помещений	833 057,00	Ч. 3 ст. 153 ЖК РФ	Расходы за содержание жилых помещений: - применяемый средний тариф – 18,69 руб.; - площадь незаселенного МЖФ – 1,80490 тыс. кв. м. Расходы – 1,8049 тыс. кв. м x 18,69 руб. x 12 мес. = 404,803 тыс. руб. Расходы на отопление жилых помещений: - площадь незаселенного МЖФ – 1,80490 тыс. кв. м (0,2199 тыс. кв. м + 1,5850 тыс. кв. м); - применяемый тариф для МКП «Тепловые сети» (пос. Краснооктябрьский) – 28,73 руб.; - применяемый тариф для ООО «Волжские тепловые сети» – 18,53 руб. Расходы – (0,2199 тыс. кв. м x 28,73 руб.) + (1,5850 тыс. кв. м x 18,53 руб.) x 12 мес. = 428,254 тыс. руб.	Финансирование расходов в соответствии с заключенными договорами	Доля оплаченных расходов по заключенным договорам, %	100 Оплата предъявленных расчетов согласно договору на компенсацию расходов
2.	1.1.2. Взносы на капитальный ремонт	16 283 021,00	Ст.158 ЖК РФ	Плановый расчет средств взносов на капитальный ремонт произведен на основании площади жилых помещений муниципального жилищного фонда, учтенного в дополнительных соглашениях к договору о формировании фонда капитального ремонта с УНО «Фонд регионального ремонта» № 5 от 17.09.2014/856 от 13.11.2014: № 70 от 28.05.2018 (площадь жилых помещений муниципального жилищного фонда, на основании которой производится уплата взносов с учетом уменьшения данной площади за счет приватизации жилых помещений в пределах 5 %, составляет 221,357 тыс. кв. м). Минимальный размер взноса на капитальный ремонт общего имущества в МКД составляет – 6,13 руб. Для оплаты взносов необходима сумма 16 283,02 тыс. руб. (221,357*6,13*12)	Финансирование расходов в соответствии с платежными документами	Доля оплаченных взносов на капитальный ремонт, %	100 Оплата платежных документов

3.	1.1.3. Текущий ремонт муниципальных жилых незаселенных помещений	2 160 898,00	П. 5 п. 2 постановления Правительства РФ от 21.05.2005 № 315 «Об утверждении Типового договора социального найма жилого помещения»	Площадь помещений МЖФ, планируемых к проведению текущего ремонта, составляет 300 кв. м. Средняя стоимость ремонта – 7,07679 тыс. руб. Для выполнения работ по текущему ремонту запланировано: 300 кв. м x 7,07679 = 2 123,04 тыс. руб. Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ подрядными организациями (2,14 %): 2 123,04/120 % тыс. руб. x 2,14 % = 37,86 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество отремонтированных помещений, ед.	10 Отремонтированных помещений
4.	1.1.8. Техническое обслуживание бесхозяйных объектов коммунальной инфраструктуры городского округа	5 315,00	Ст. 16 131-ФЗ, Федеральный закон от 31 марта 1999 г. № 69-ФЗ «О газоснабжении в РФ»	Средняя стоимость технического обслуживания 1000 пог. м газовых сетей – 5 315 руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Протяженность сетей газоснабжения, на которых выполнено техническое обслуживание	1000
5.	1.1.9. Оплата по исполнительному документу, уплата налогов, сборов, пеней, штрафов (кроме суммы задолженности основного долга) при наличии уведомления управления финансов	150 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.), доведенном уведомлением управления финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, при наличии уведомления управления финансов, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
6.	1.1.10. Возмещение ущерба ЖКХ	50 000,00	Исполнительные документы, постановления	Оплачивается сумма, указанная в исполнительном документе (решение, постановление и др.)	Финансирование расходов в соответствии с исполнительным документом, постановлением о начисленных штрафных санкциях	Доля оплаченных исполнительных документов, постановлений о начисленных штрафных санкциях, %	100 Полная оплата поступивших исполнительных документов
7.	1.2.1. Содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения	128 411 205,00	Ст. 16 131-ФЗ, приказ Министерства жилищно-коммунального хозяйства РСФСР от 12.05.1988 № 120	Расчет средств, необходимых на содержание, ремонт и энергоснабжение объектов наружного освещения, произведен исходя из количества светоточек – 15 039 ед. Средний тариф составляет 7,8306 руб./кВт. ч. На оплату расходов для энергоснабжения объектов наружного освещения в 2020 г. предусмотрено 104 474,07 тыс. руб. (13 338 тыс. кВт. ч * 7,83 руб./кВт. ч). Расчет произведен на объем электроэнергии в количестве 13 338 тыс. кВт. ч, который рассчитан исходя из количества светоточек – 15 039 ед., типа ламп и их мощности. Для возмещения расходов на техническое обслуживание и ремонт объектов наружного освещения предусмотрены средства в сумме 23 937,1 тыс. руб.	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество светоточек, ед. Количество поставленной электроэнергии, тыс. кВт. ч	15 039 Обслуживание светоточек 13 338
8.	1.2.2. Благоустройство кладбищ № 1, 2, 3, 4 – пос. Краснооктябрьский	2 695 893,00	Ст. 16 131-ФЗ	Планируется выполнение работ: уборка мусора с зеленой зоны, из урн и контейнеров с погрузкой и вывозом на свалку, уборка крупногабаритного мусора с погрузкой в тележку и вывозом на свалку, очистка твердого покрытия, посыпка твердого покрытия (тротуары) песком в зимнее время с учетом стоимости песка, выкашивание травы в весенне-осенний период, валка сухих деревьев (до 400 мм) на территории кладбищ с вывозом и утилизацией порубочных остатков, предоставление воды в объеме 9 тыс. куб. м для полива зеленых насаждений захоронений населением и т. д. Расчет средств, необходимых для выполнения запланированного комплекса работ, произведен исходя из средней цены работ за 1 кв. м – 0,009505 руб., кратности выполнения работ – 240 дней, площади территории – 1 157 000 кв. м. Необходимая сумма средств на 2019 год – 2 639,4 тыс. руб. (1 157 000 кв. м x 0,009505 руб. x 240 дней). Кроме того, планируется осуществлять технический надзор за выполнением работ (2,14 %) на сумму 56,48 тыс. руб. (2 639,4 тыс. руб. x 2,14/100)	Оплата подрядных работ согласно действующему законодательству	Количество обслуживаемых объектов, ед.	4 На территории городского округа расположено 4 кладбища
9.	1.2.3. Расходы по объектам внешнего благоустройства сферы ЖКХ городского округа	12 872 950,00	Ст. 372 НК РФ	Расчет суммы налога на имущество произведен исходя из остаточной стоимости основных средств и ставки налога на имущество: - в отношении имущества, принятого на учет до 01.01.2013: 358 452 руб. (16 293 298,45*2,2 %); - в отношении движимого имущества, принятого с 01.01.2013 на учет в качестве основных средств, за исключением объектов движимого имущества, указанных в пункте 25 статьи 381 НК РФ: 105 960 (9 632 694,53*1,1 %). Для оплаты земельного налога в отношении земельных участков, стоимость которых составляет 827 235 920,05 руб., ставка налога – 1,5 %. Необходимы средства в сумме 12 408,54 тыс. руб.	Уплата налога на имущество	Количество объектов благоустройства, подлежащих налогообложению	70
					Уплата земельного налога	Количество земельных участков, подлежащих налогообложению, ед.	8
10.	2.1.1. Содействие обучению и повышению квалификации руководителей, специалистов управляющих организаций и органов местного самоуправления, приобретение специальной литературы, методических пособий, оргтехники для организации методического кабинета и т.д.	100 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, п. 3 ч. 1 ст. 165 ЖК РФ	Планируется осуществить 1 подписку на ежемесячные издания специальной литературы на сумму 15 тыс. руб. Планируется принять участие в семинарах: - на площадке ГОАУВО «ВУКК», стоимость семинара 5 тыс. руб., расходы 15 тыс. руб. (3 чел. x 5 тыс. руб.); - выездные семинары, стоимость семинара 35 тыс. руб., расходы 70 тыс. руб. (2 чел. x 35 тыс. руб.)	Оплата семинаров Оплата подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Количество специалистов, прошедших обучение, человек Количество подписок на ежемесячные издания специальной литературы	Из 20 специалистов, подлежащих обучению, на год запланировано 5 человек 1 Подписка на ежемесячные издания специальной литературы
11.	2.1.2. Субсидии, предоставляемые ТСЖ из бюджета городского округа в целях покрытия (возмещения) затрат, связанных с государственной регистрацией юр. лица.	50 000,00	П. 6 ч. 1 ст. 16 и ч. 2 ст. 16.1 131-ФЗ, ст. 14 Федерального закона от 21.07.2007 № 185-ФЗ «О Фонде содействия реформированию жилищно-коммунального хозяйства»	Средняя стоимость регистрации одного ТСЖ – 16,67 тыс. руб. 16,67 тыс. руб. x 3 = 50 тыс. руб.	Компенсация расходов за регистрацию документов	Количество ТСЖ, прошедших регистрацию, шт.	3 Мероприятие носит заявительный характер
12.	2.1.3. Осуществление полномочий органов местного самоуправления в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ	21 015 357,00	Ст. 16 131-ФЗ	К целям, осуществляемым КЖД, относятся: - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, в пределах полномочий, установленных законодательством РФ; - обеспечение проживающих в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями; - содержание МЖФ; - исполнение полномочий организатора конкурса по проведению открытых конкурсов по отбору управляющей организации для управления МКД; - организация ритуальных услуг и благоустройство мест захоронения; - организация благоустройства территории муниципального пляжа; - организация освещения улиц; - осуществление других полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством. Для исполнения поставленных целей КЖД осуществляет свою деятельность в рамках программ:	Выплата заработной платы, оплата, перечисление налогов от ФОТ, оплата прочих работ и услуг	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, %	Не менее 90

				<p>- ведомственная целевая программа «Жилищно-коммунальное хозяйство»;</p> <p>- муниципальная программа «Энергосбережение и повышение энергетической эффективности»;</p> <p>- муниципальная программа «Осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»;</p> <p>- муниципальная программа «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области»;</p> <p>- муниципальная программа «Формирование современной городской среды на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».</p> <p>Расходы на содержание аппарата КЖД в количестве 47 штатных единиц составляют 21 015 357,00 руб., из них:</p> <p>1. За счет средств бюджета городского округа – 41 штатных единиц составит 18 787 539,00 руб.:</p> <p>- денежное содержание – 14 163 324,00 руб.;</p> <p>- начисления на выплаты по оплате труда – 4 277 324,00 руб.;</p> <p>- прочие выплаты, работы, услуги (услуги по программному обеспечению, услуги гостиниц, обучение на семинарах, переезд специалистов, диспансеризация, прочие) – 346 891,00 руб.</p> <p>2. За счет средств областного бюджета – 6 штатных единиц составит 2 227 818,00 руб.:</p> <p>- денежное содержание – 1 703 691,00 руб.;</p> <p>- начисления на выплаты по оплате труда – 516 327,00 руб.</p> <p>- материально-техническое обеспечение – 7 800,00 руб.</p>			
	Итого	184 627 698,00					

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В результате реализации Программы будут ежегодно возмещаться затраты на содержание и коммунальные услуги незаселенных жилых муниципальных помещений в полном объеме в соответствии с заключенными договорами, а также будет осуществляться уплата взносов на капитальный ремонт.

За 2018–2020 гг. будет отремонтировано 33 незаселенных муниципальных помещения, выполнен капитальный ремонт системы отопления многоквартирного дома № 77 по улице Набережной г. Волжского.

За 2018–2020 гг. будут выполнены ремонтно-восстановительные работы общего имущества 3 многоквартирных домов, имевших ранее статус общежития и находящихся в чрезвычайной ситуации, что обеспечит безопасное и комфортное проживание жителей. В результате чего будут исполнены обязательства органа местного самоуправления по созданию условий для осуществления гражданами права на жилище.

Мероприятия Программы по содержанию объектов наружного освещения включают в себя работы по замене вышедших из строя ламп, ревизии электрооборудования и оборудования связи, перетяжке проводов, проверке измерительных приборов, оплату потребляемой электроэнергии. Количество обслуживаемых светоточек составит в 2018–2020 гг. 15 210 единиц ежегодно.

Ежегодное благоустройство территории четырех городских кладбищ обеспечит достойное погребение умерших граждан и соответствие территорий городских кладбищ санитарным правилам и нормам.

Будет установлен общественный туалет нестационарного типа.

Для уменьшения незаконных стоянок транспортных средств на дворовых территориях будет продолжена работа по фиксации административных правонарушений в сфере благоустройства, чистоты и порядка, связанных с эксплуатацией автотранспортных средств. Ежегодно планируется направлять в территориальную административную комиссию 2 380 проектов постановлений о привлечении к административной ответственности.

За период реализации Программы будет осуществлено обучение и повышение квалификации 14 специалистов управляющих организаций и органа местного самоуправления, что особенно необходимо и актуально в силу скорости изменения внешних условий, жилищного законодательства и возрастающей конкуренции на рынке ЖКУ, и позволит совершенствовать профессиональные знания и умения работников, осуществляющих деятельность в сфере ЖКХ.

Реализация Программы позволит:

- привести техническое состояние жилищного фонда в соответствие с нормативными требованиями;
- создать комфортные и безопасные условия проживания граждан;
- повысить уровень предоставляемых жителям городского округа коммунальных услуг;
- обеспечить надежное и высокоэффективное наружное освещение на территории городского округа;
- обеспечить благоустройство мест захоронений.

Председатель комитета
В.М. Хоменко

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019

№ 5225

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2017 № 6575 (в ред. от 28.05.2019 № 3625)

В целях приведения муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2017 № 6575 (в ред. от 28.05.2019 № 3625), в соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 14.06.2019 № 42-ВГД «О внесении изменений в Решение Волжской городской Думы Волгоградской области 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», для уточнения мероприятия муниципальной программы, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ» (в ред. от 07.06.2019 № 3963) и Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2017 № 6575 (в ред. от 28.05.2019 № 3625), изложив ее в новой редакции (приложение).

2. Комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (С.П. Куприн) осуществить государственную регистрацию настоящего постановления в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».

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

- опубликовать настоящее постановление на странице комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в разделе «Документы» на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в реестр 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. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы городского округа
Е.В. Гуричева

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 31.07.2019 № 5225

Муниципальная программа
«Развитие физической культуры и массового спорта
на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»
на 2018–2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование Программы	«Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее Программа)
Обоснование для разработки Программы	<ul style="list-style-type: none"> - Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации»; - Постановление Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 302 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Развитие физической культуры и спорта»; - постановление Правительства Волгоградской области от 16.12.2013 № 746-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Развитие физической культуры и спорта в Волгоградской области»; - Закон Волгоградской области от 10.07.2007 № 1495-ОД «О физической культуре и спорте в Волгоградской области»; - Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1)
Разработчик (координатор) Программы	<p>Разработчик (координатор) Программы: комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Разработчик Программы: управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области</p>
Исполнитель Программы	<p>Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Муниципальное автономное учреждение спортивная школа № 3 городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МАУ СШ № 3).</p> <p>Автономное муниципальное учреждение физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский (далее АМУ ФКС «Волжанин»).</p> <p>Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Комплекс спортивных сооружений» городского округа-город Волжский Волгоградской области (далее МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»).</p> <p>Муниципальное автономное учреждение физической культуры и спорта «Восход» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МАУ ФКС «Восход»)</p>

Цели и задачи Программы	<p>Цель: создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Задачи:</p> <ul style="list-style-type: none"> - развитие системы привлечения населения, в том числе детей и подростков, к занятиям физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области; - участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, проводимых на территориях муниципальных образований; - внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе – город Волжский Волгоградской области; - обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области; - развитие инфраструктуры физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
Основные мероприятия Программы	<ul style="list-style-type: none"> - организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан; - популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения; - обеспечение деятельности МАУ СШ № 3; - обеспечение деятельности АМУ ФКС «Волжанин»; - обеспечение деятельности МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»; - обеспечение деятельности МАУ ФКС «Восход»; - формирование и обеспечение спортивных сборных команд и спортсменов городского округа – город Волжский Волгоградской области для участия в соревнованиях; - поощрение спортсменов и их тренеров за высокие спортивные показатели; - реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО); - осуществление полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта; - строительство многофункциональной игровой площадки площадью 800 кв. м с детским спортивно-оздоровительным комплексом; - реконструкция здания спортивного комплекса «Волга», расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 6; - строительство универсального спортивного зала, расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 48д; - строительство бассейна по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 48; - реконструкция легкоатлетического ядра МУП «Центральный Стадион»; - строительство многофункционального спортивного комплекса по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 2а; - капитальный ремонт здания атлетического зала, здания зала борьбы, общественных туалетов, лестничных маршей и парапетов МУП «Центральный Стадион»; - разработка ПСД на капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион»; - капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион»; - строительство теннисного физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168; - строительство спортивного центра для настольного тенниса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168а; - строительство физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1с, в том числе разработка ПСД; - строительство универсального спортивного зала на территории поселка Краснооктябрьского (2-й этап); - разработка проектно-сметной документации на строительство, реконструкцию и капитальный ремонт объектов физической культуры и спорта
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 гг.
Источники и объемы финансирования	<p>Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, бюджет Волгоградской области, федеральный бюджет.</p> <p>На реализацию Программы предусмотрено 662 442 483, 31 рубля, в том числе:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в 2018 году – 144 412 027,01 рубля (141 645 027,01 рубля – бюджет городского округа, 1 180 790,00 рубля – областной бюджет, 1 586 210,00 рубля – федеральный бюджет); - в 2019 году – 157 430 147, 30 рубля (бюджет городского округа); - в 2020 году – 360 600 309,00 рубля (194 307 855,40 рубля – бюджет городского округа, 166 292 453,60 рубля – областной бюджет). <p>Кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по муниципальной программе «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - в 2018 году – 85 135,10 рубля. <p>Денежные средства бюджета городского округа на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на текущий финансовый год.</p> <p>Денежные средства областного и федерального бюджетов на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке по мере их поступления</p>
Управление Программой и контроль за ее реализацией	<p>Управление Программой осуществляет комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование».</p> <p>Управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации мероприятий Программы.</p> <p>Годовой отчет о ходе реализации Программы вместе с оценкой эффективности ее реализации комитет по физической культуре и спорту администрации</p>

	<p>городского округа – город Волжский Волгоградской области не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование», а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).</p> <p>Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным, материалы для формирования сводного годового доклада о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.</p> <p>Годовой отчет о ходе реализации мероприятий Программы управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области направляет в комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 5 февраля года, следующего за отчетным.</p> <p>Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области</p>
Ожидаемые конечные результаты	<p>В результате реализации Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - процент проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий, спортивных мероприятий, а также организации физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан в соответствии с календарными планами проведения на соответствующий год ежегодно будет составлять 100 %; - процент проведения межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований в соответствии с календарными планами проведения на соответствующий год ежегодно будет составлять 100 %; - ежегодно будет проводиться не менее 5 мероприятий по популяризации физической культуры и спорта; - средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятий, направленных на содержание аппарата, ежегодно будет поддерживаться на уровне не менее 90 %; - будут построены: <ul style="list-style-type: none"> а) 2 спортивные площадки; б) универсальный спортивный зал, расположенный по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 48д; в) бассейн по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Дружбы, 48; г) многофункциональный спортивный комплекс по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 2а; д) теннисный физкультурно-оздоровительный комплекс по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168; е) спортивный центр для настольного тенниса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168а; ж) физкультурно-оздоровительный комплекс по адресу: г. Волжский, ул. Химиков, 1с; з) объект «Универсальный спортивный зал» на территории поселка Краснооктябрьского (2-й этап); - будет проведена реконструкция: <ul style="list-style-type: none"> а) здания спортивного комплекса «Волга», расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 6; б) легкоатлетического ядра МУП «Центральный Стадион»; - будет выполнен капитальный ремонт: <ul style="list-style-type: none"> а) здания атлетического зала, здания зала борьбы, общественных туалетов, лестничных маршей и парапетов МУП «Центральный Стадион»; б) здания бассейна МУП «Центральный Стадион»; - для строительства, реконструкции и ремонта объектов физической культуры и спорта будут разработаны 5 проектов. <p>К 2020 году в ходе реализации Программы:</p> <ul style="list-style-type: none"> - контингент занимающихся в учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, будет поддерживаться на уровне 1,4 % от общего количества жителей города; - число лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом, составит 133 335 человек; - доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, составит 40,9 %; - количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, составит 1 016 человек; - доля населения в возрасте 3–79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа в возрасте 3–79 лет составит 43,6 %; - доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения городского округа составит 22,2 %; - доля жителей городского округа, участвующих в сдаче нормативов ГТО, составит 1,2 % от общего числа жителей; - единовременная пропускная способность объектов спорта, расположенных на территории городского округа, достигнет уровня 29 499 человек; - эффективность использования существующих объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, будет составлять 64 %

1. Оценка исходной ситуации

Основополагающей задачей государственной политики в сфере физической культуры и спорта является создание условий для роста национального самосознания населения Российской Федерации и обеспечение долгосрочной социальной стабильности. Создание базы для сохранения и улучшения физического и духовного здоровья граждан в значительной степени способствовало решению этой задачи.

Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Федеральный закон от 04.12.2007 № 329-ФЗ «О физической культуре и спорте в Российской Федерации» определяют основные направления развития физической культуры и спорта в Российской Федерации. В целях реализации государственной политики на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, а также эффективного решения задач и выполнения основных функций городского округа – город Волжский Волгоградской области в сфере физической культуры и спорта необходима реализация муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы.

В предшествующий период на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области ежегодно проводились мероприятия по реализации муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы.

По результатам отчетов за 2016 год, с учетом данных на 2017 год, исходная ситуация по отрасли физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области характеризуется следующими показателями.

В городском округе – город Волжский Волгоградской области развиваются 75 видов спорта. Наиболее популярными видами спорта являются плавание (6 818 человек), футбол (5 277 человек), бодибилдинг (5 129 человек), легкая атлетика (1 529 человек), баскетбол (1 794 человека), волейбол (1 279 человек), тхэквондо (1 126 человек).

На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в среднем в год проводится 250 физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий, количество участников которых ежегодно составляет не менее 60 000 человек.

Волжские спортсмены принимают активное участие в не менее 50 спортивных соревнованиях различного уровня, по итогам которых за высокие спортивные результаты поощряются в среднем 40 спортсменов и их тренеров.

В целях пропаганды здорового образа жизни комитетом по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области организуется не менее 5 мероприятий по популяризации физической культуры и спорта в городе Волжском.

Общее количество занимающихся (спортсменов) различными видами спорта в городском округе – город Волжский Волгоградской области составляет 37 630 человек, количество женщин, занимающихся спортом, – 11 798 человек.

Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом в городе Волжском, в соответствии с ежегодным статистическим отчетом 1-ФК составила 106 394 человека (32,6 % от общей численности населения).

Структура физкультурно-спортивного движения в городском округе представлена муниципальными учреждениями физической культуры и спорта, осуществляющими деятельность в области физической культуры и спорта, в том числе по месту жительства граждан:

- АМУ ФКС «Волжанин»;
- МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»;
- МАОУ ДО ДЮСШ № 3.

Численность занимающихся на безвозмездной основе в учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, составляет 4 125 человек (1,3 % от общего количества жителей).

В рамках исполнения муниципального задания АМУ ФКС «Волжанин» проводятся 13 728 занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан для более 1 700 занимающихся в учреждениях.

МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений» проводится порядка 1 296 занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан для 108 занимающихся, достигших пенсионного возраста, для проведения физкультурных и спортивных мероприятий, а также для организации учебно-тренировочного процесса занимающихся в муниципальных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе МАОУ ДО ДЮСШ № 3, предоставляется доступ к ФОК «Авангард» в течение 3 805 часов.

Численность занимающихся в МАОУ ДО ДЮСШ № 3 в соответствии с комплектованием учебно-тренировочных групп учреждения по различным видам спорта составляет 2 340 человек.

Во исполнение Указа Президента Российской Федерации от 24.03.2014 № 172 «О Всероссийском физкультурно-спортивном комплексе «Готов к труду и обороне» (ГТО)» в 2015 году МАОУ ДО ДЮСШ № 3 наделено полномочиями муниципального центра тестирования ГТО в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

В 2015 году на базе МУП «Центральный Стадион» состоялся первый городской фестиваль ГТО, в котором приняли участие обучающиеся всех образовательных учреждений города, более 5 000 человек прошли тестирование по нормативам ГТО. В рамках декады ГТО 4 000 участников зарегистрированы в единой электронной системе АИС ГТО, что является одним из самых высоких показателей в Российской Федерации.

В 2016 году более 10 тыс. волжан зарегистрировались в государственной системе АИС ГТО. Более 7 500 школьников прошли тестирование по нормативам комплекса. По результатам испытаний более 60 % юношей и 70 % девушек выполнили норматив на присвоение того или иного знака отличия.

В декабре 2016 года участникам тестирования по нормативам комплекса на основании приказа Министра спорта Российской Федерации были вручены главой городского округа – город Волжский Волгоградской области золотые знаки Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).

Ежегодно в городе Волжском проводятся мероприятия по строительству новых объектов, реконструкции и ремонту имеющейся спортивной инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области.

На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области действуют 484 спортивных сооружения (421 из них – муниципальной формы собственности), в том числе 1 стадион, 9 плавательных бассейнов, 250 плоскостных спортивных сооружений (из них 49 – футбольные поля), 98 спортивных залов, 2 крытых объекта с искусственным льдом, 6 сооружений для стрелковых видов спорта.

По итогам 2016 года:

- единовременная пропускная способность объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, составляет 11 009 человек;
- эффективность использования существующих объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, составляет 45,2 %;
- уровень фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области спортивными залами составляет 22 % от нормативной потребности (в 2015 году уровень обеспеченности составлял 14,1 %, рост уровня на 7,9 % связан с проведенным в 2016 году переучетом объектов спорта);
- уровень фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области плоскостными спортивными сооружениями составляет 35,6 % от нормативной потребности (в 2015 году уровень обеспеченности составлял 16,6 %, рост уровня на 19 % связан со строительством спортивных площадок на территории городского округа, а также с проведенным в 2016 году переучетом объектов спорта);

- уровень фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области плавательными бассейнами составляет 8,7 % от нормативной потребности.

В целях улучшения спортивной инфраструктуры города в 2016 году было окончено строительство спортивного объекта «Многофункциональная игровая площадка площадью 800 кв. м с детским спортивно-оздоровительным комплексом» по адресу: ул. Мира, 75. В 2017 году начато строительство аналогичной спортивной площадки по адресу: пос. Краснооктябрьский, ул. Калинина, 2, – ул. Олега Кошевого, 7.

С 2015 года проводится работа по адаптации объектов спорта муниципальных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области для людей с ограниченными возможностями и маломобильных групп населения.

На территории городского округа – город Волжский Волгоградской области продолжают оставаться актуальными и требуют решения следующие проблемы:

- 1) вопрос предоставления спортивных услуг людям с ограниченными физическими возможностями здоровья. Действующие в городе спортивные сооружения приспособлены для занятий людей с ограниченными физическими возможностями не в полном объеме;
- 2) многие муниципальные спортивные объекты не соответствуют постоянно возрастающим потребностям населения в новых видах спорта и качестве предоставляемых услуг, вследствие чего они нуждаются в реконструкции и модернизации. Проводимая на ряде спортивных объектов модернизация в целом способствует решению стоящей перед городом задачи, однако темпы ветшания материальной базы отрасли существенно опережают темпы ввода новых спортивных объектов и реконструкции существующих. Имеющиеся в городе специализированные спортивные объекты спорта не полностью соответствуют существующим стандартам и требуют развития, доведения до уровня технических требований сегодняшнего дня;

3) задача по обеспечению населения городского округа – город Волжский Волгоградской области объектами физической культуры и спорта в полной мере остается нерешенной вследствие недостаточности финансирования физкультурно-спортивной отрасли.

Поскольку за счет бюджетных средств не удается решить проблему, привлечение внебюджетных источников финансирования остается одной из важнейших задач отрасли;

4) недостаточный уровень вовлеченности всех слоев населения в регулярные занятия физической культурой и спортом, в том числе оздоровления людей в трудовых коллективах, образовательных учреждениях и по месту жительства, остается неизменной задачей городского округа – город Волжский

Волгоградской области. Работа по реконструкции и строительству новых объектов спорта в городе ведется, но существует взаимосвязанная с этим проблема, требующая решения, – недостаточное количество профессиональных кадров в области физической культуры и спорта;

5) необходим новый подход к пропаганде занятий физической культурой и спортом среди детей, подростков и молодежи в целях формирования здорового образа жизни.

В результате реализации Программы муниципальные учреждения физической культуры и спорта будут оснащены современным спортивным оборудованием, что позволит увеличить количество и улучшить подготовку обучающихся детей и занимающихся массовыми видами спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Своевременное проведение капитального и текущего ремонта зданий позволит улучшить условия оказания услуг в области физической культуры и спорта.

2. Цели, задачи, основные направления развития

К числу стратегических приоритетных направлений развития физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области относятся:

- вовлечение граждан, прежде всего детей и молодежи, в регулярные занятия физической культурой и спортом;
- предоставление жителям Волжского равных условий и возможностей для занятий физической культурой и спортом независимо от их доходов и благосостояния;
- формирование у населения, особенно у детей и подростков, потребности в регулярных занятиях физической культурой и спортом и навыков здорового образа жизни;
- повышение уровня физической подготовленности жителей города Волжского;
- повышение доступности объектов спорта, в том числе для лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов;
- строительство новых объектов и реконструкция имеющейся спортивной инфраструктуры.

Главной целью Программы является создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- развитие системы привлечения населения, в том числе детей и подростков, к занятиям физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области;
- участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, проводимых на территориях муниципальных образований;
- внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе – город Волжский Волгоградской области;
- обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- развитие инфраструктуры физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Состояние современного общества требует устойчивого развития массового спорта как одного из направлений ориентации общества на здоровый образ жизни, сохранение здоровья и работоспособности как основы материального благополучия.

Необходимо привлечь к активным занятиям спортом большую часть трудоспособного населения, студентов вузов, ссузов, работников предприятий и организаций, что позволит в определенной степени решить комплекс проблем, связанных с формированием здорового образа жизни, отвлечением молодежи от прогрессирующих негативных явлений, таких как наркомания, пьянство, табакокурение, преступность и пр.

Для определения задач по реализации политики в сфере физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, предусматривающей создание для жителей города условий, позволяющих им вести здоровый образ жизни, систематически заниматься физической культурой и спортом, получить доступ к развитой спортивной инфраструктуре, за основу приняты задачи, предусмотренные государственной программой Волгоградской области «Развитие физической культуры и спорта в Волгоградской области».

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цели и задачи	Индикаторы	Ед. изм.	2018 год	2019 год	2020 год
Цель: создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области					
Задача 1.1. Развитие системы привлечения населения, в том числе детей и подростков, к занятиям физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области	Выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий	%	100	100	100
	Доля занимающихся в учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, от общего количества жителей (на начало реализации Программы индикатор составляет 1,4 % от количества жителей)	%	1,4	1,4	1,4
	Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом (на начало реализации Программы индикатор составляет 120 273 человека от общего числа жителей)	чел.	120 469	120 669	133 335
	Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа (на начало реализации Программы индикатор составляет 36,9 % от общего числа жителей)	%	36,9	37,0	40,9
	Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности (на начало реализации Программы индикатор составляет 1 016 человек)	чел.	1 016	1 016	1 016

	Доля населения в возрасте 3–79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа в возрасте 3–79 лет (на начало реализации Программы индикатор составляет 39,3 %)	%	39,4	39,5	43,6
	Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения городского округа – город Волжский Волгоградской области (на начало реализации Программы индикатор составляет 22,2 %)	%	22,2	22,2	22,2
Задача 1.2. Участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, проводимых на территориях муниципальных образований	Выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий	%	100	100	100
Задача 1.3. Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе – город Волжский Волгоградской области	Доля жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области, участвующих в сдаче нормативов ГТО, от общего количества жителей (на начало реализации Программы индикатор составляет 1,2 %)	%	1,2	1,2	1,2
Задача 1.4. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятий, направленных на содержание аппарата	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90
Задача 1.5. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	Единовременная пропускная способность объектов спорта, расположенных на территории городского округа (на начало реализации Программы индикатор составляет 29 433 человека)	чел.	29 435	29 467	29 499
	Эффективность использования существующих объектов спорта, расположенных на территории городского округа (на начало реализации Программы индикатор составляет 64 %)	%	64	64	64
	Количество построенных многофункциональных игровых площадок с детским спортивно-оздоровительным комплексом (на начало реализации Программы индикатор составляет 2 площадки)	шт.	1	-	1
	Количество построенных, реконструированных, отремонтированных спортивных объектов	шт.	-	7	8

Методика расчета целевых индикаторов оценки достижения поставленных целей и задач

Цель: создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Задача 1.1. Развитие системы привлечения населения, в том числе детей и подростков, к занятиям физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

1. Выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

Индикатор рассчитывается как соотношение количества фактически проведенных в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий к количеству запланированных к проведению официальных физкультурных и спортивных городских мероприятий в календарном плане, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются сведения от подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области учреждений и предприятия, положения и спортивные отчеты о проведении мероприятий, ка-

лендарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, проводимых на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Доля занимающихся в учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, от общего количества жителей.

Индикатор рассчитывается как соотношение численности занимающихся в подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области учреждениях к общему числу жителей городского округа – город Волжский Волгоградской области, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются официальные данные Федеральной службы государственной статистики и сведения от подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области учреждений.

При расчете индикатора применены данные Федеральной службы государственной статистики на 01.01.2017.

3. Численность лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом.

Индикатор показывает численность населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в соответствии с федеральным статистическим наблюдением формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

4. Доля населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа.

Индикатор рассчитывается как соотношение численности систематически занимающихся физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области к общей численности населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются официальные данные Федеральной службы государственной статистики и данные федерального статистического наблюдения формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

При расчете индикатора применены данные Федеральной службы государственной статистики на 01.01.2017.

5. Количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности.

Индикатор показывает количество квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, в соответствии с федеральным статистическим наблюдением формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

6. Доля населения в возрасте 3–79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, в общей численности населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в возрасте 3–79 лет.

Индикатор рассчитывается как соотношение численности систематически занимающихся физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области в возрасте 3–79 лет к общей численности населения городского округа – город Волжский Волгоградской области в возрасте 3–79 лет, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются официальные данные Федеральной службы государственной статистики и данные федерального статистического наблюдения формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

При расчете индикатора применены данные Федеральной службы государственной статистики на 01.01.2017.

7. Доля лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в общей численности данной категории населения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Индикатор рассчитывается как соотношение численности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, в городском округе – город Волжский Волгоградской области к общей численности лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов городского округа – город Волжский Волгоградской области, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются данные Государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» и данные федерального статистического наблюдения формы № 3-АФК «Сведения об адаптивной физической культуре и спорте».

Задача 1.2. Участие в организации и проведении межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований и учебно-тренировочных мероприятий, проводимых на территориях муниципальных образований.

1. Выполнение мероприятий в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий.

Индикатор рассчитывается как соотношение количества фактически проведенных в соответствии с календарным планом официальных физкультурных и спортивных мероприятий к количеству запланированных к проведению официальных физкультурных и спортивных мероприятий в календарном плане, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются сведения от подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области учреждений и предприятия, положения и спортивные отчеты о проведении мероприятий, календарный план официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий.

Задача 1.3. Внедрение Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО) в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

1. Доля жителей городского округа, участвующих в сдаче нормативов ГТО, от общего количества жителей.

Индикатор рассчитывается как соотношение численности лиц, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО в городском округе – город Волжский Волгоградской области, к общей численности населения городского округа – город Волжский Волгоградской области, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются официальные данные Федеральной службы государственной статистики и данные федерального статистического наблюдения формы № 2-ГТО «Сведения о реализации Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)».

При расчете индикатора применены данные Федеральной службы государственной статистики на 01.01.2017.

Задача 1.4. Обеспечение условий для развития физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1. Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятий, направленных на содержание аппарата.

Индикатор рассчитывается как соотношение суммы уровней выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ (муниципальной программы «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» и муниципальной программы «Формирование доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и маломобильных групп населения в городском округе – город Волжский Волгоградской области») к количеству показателей результативности выполнения мероприятий программ.

Задача 1.5. Развитие инфраструктуры физической культуры и спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1. Единовременная пропускная способность объектов спорта, расположенных на территории городского округа.

Индикатор показывает единовременную пропускную способность объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с федеральным статистическим наблюдением формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

2. Эффективность использования существующих объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Индикатор рассчитывается как соотношение загруженности объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, к мощности данных объектов спорта, выраженное в процентах.

Источниками данных для расчета индикатора являются данные федерального статистического наблюдения формы № 1-ФК «Сведения о физической культуре и спорте».

3. Количество построенных многофункциональных игровых площадок с детским спортивно-оздоров-

вительным комплексом.

Расчет индикатора осуществляется методом прямого счета.

Источниками данных является документация, подтверждающая завершение строительных работ.

4. Количество построенных, реконструированных, отремонтированных спортивных объектов.

Расчет индикатора осуществляется методом прямого счета.

Источниками данных является документация, подтверждающая завершение работ.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Реализация мероприятий Программы предполагается в период с 2018 по 2020 год.

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

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

Внесение изменений в Программу осуществляется в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ. Управление Программой осуществляется через координацию всех ее исполнителей, мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики показателей и их корректировку в Программе.

Координатором Программы является комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, который:

- отвечает за своевременную и качественную подготовку и реализацию Программы;

- осуществляет координацию действий исполнителей Программы;

- обеспечивает эффективное использование средств, выделяемых на реализацию Программы;

- заключает договоры с поставщиками услуг в сфере физической культуры и спорта;

- уточняет объемы финансирования, а также в случае необходимости перечень программных мероприятий;

- проводит оценку эффективности хода реализации Программы;

- ежеквартально не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, размещает отчет о ходе реализации Программы (нарастающим итогом с начала года) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование»;

- в срок не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Стратегическое планирование», а также на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»);

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

Исполнителями Программы являются:

- комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- МАУ СШ № 3;

- АМУ ФКС «Волжанин»;

- МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»;

- МАУ ФКС «Восход».

Управление капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- ежеквартально до 5 числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации программных мероприятий;

- в срок до 5 февраля года, следующего за отчетным, направляет в комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области годовой отчет о ходе реализации программных мероприятий;

- своевременно информируют координатора Программы о необходимости внесения изменений в Программу в связи с корректировкой бюджетных ассигнований, а также в случае необходимости внесения изменений в перечень программных мероприятий;

- осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в соответствии с функциями и полномочиями управления капитального строительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Поступление денежных средств из бюджета Волгоградской области будет осуществляться в соответствии с соглашениями между администрацией Волгоградской области и администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом утвержденных правил предоставления денежных средств из областного бюджета в целях финансирования мероприятий Программы.

Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет реализацию программных мероприятий посредством исполнения функции в соответствии с уставными документами.

Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет полномочия главного распорядителя бюджетных средств в отношении муниципальных учреждений, находящихся в ведении комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Учреждения, подведомственные комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляют реализацию программных мероприятий посредством исполнения муниципальных заданий, на исполнение которых выделяются субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципальных заданий. Кроме того, учреждениям, подведомственным комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, выделяются субсидии на иные цели (на ремонт, реконструкцию недвижимого имущества, приобретение оборудования и т.п.).

Для проведения контроля за исполнением программных мероприятий, а также расходованием предоставленных субсидий муниципальные учреждения физической культуры и спорта предоставляют в комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчеты об исполнении муниципальных заданий и отчеты об использовании субсидий на иные цели. Оценка эффективности реализации Программы осуществляется в соответствии с порядком, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г.	2020 г. (расчетная потребность)	Всего	Наименование показателя	Ед. измерени я	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
Цель: создание условий, обеспечивающих возможность гражданам систематически заниматься физической культурой и спортом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области										
Задача 1.1. Развитие системы привлечения населения, в том числе детей и подростков, к занятиям физической культурой и спортом в городском округе – город Волжский Волгоградской области										
1.1.1. Организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан 2018 г. – (11 01 МФ001 100, 11 01 МФ001 200, 11 01 МФ001 300, 11 01 МФ001 600), 2019 г. – (11 01 МФ001 100, 11 01 МФ001 200, 11 01 МФ001 300, 11 01 МФ001 600), бюджет городского округа	3 840 450,00	3 919 952,00	3 742 000,00	11 502 402,00	Количество жителей города, участвующих в физкультурных и спортивных мероприятиях	человек	65 971	65 971	65 971	Комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее КФКС), АМУ ФКС «Волжанин», МАУ СШ № 3, МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений», МАУ ФКС «Восход»
1.1.2. Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения 2018 г. – (11 01 МФ001 200), 2019 г. – (11 01 МФ001 200), бюджет городского округа	318 000,00	318 000,00	300 000,00	936 000,00	Количество мероприятий по популяризации физической культуры и спорта	мероприятие	не менее 5	не менее 5	не менее 5	КФКС
1.1.3. Обеспечение деятельности МАУ СШ № 3 2018 г. – (11 01 МФ002 600, 0703 МФ002 600), 2019 г. – (11 01 МФ002 600), бюджет городского округа	47 511 000,00	49 422 643,00	52 015 670,00	148 949 313,00	Количество спортивных школ	штука	1	1	1	КФКС, МАУ СШ № 3
1.1.4. Обеспечение деятельности АМУ ФКС «Волжанин» 2018 г. – (11 01 МФ002 600), 2019 г. – (11 01 МФ002 600) бюджет городского округа	54 928 000,00	51 484 689,00	53 614 144,00	160 026 833,00	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	штука	15 768	16 694	16 694	КФКС, АМУ ФКС «Волжанин»
1.1.5. Обеспечение деятельности АМУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений» 2018 г. – (11 01 МФ002 600), 2019 г. – (11 01 МФ002 600), бюджет городского округа	22 863 158,00	24 078 880,00	24 322 635,00	71 264 673,00	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	штука	2 115			КФКС, АМУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»
					Количество часов доступа к объекту спорта	час.	4 085	3 512	3 512	
1.1.6. Обеспечение деятельности АМУ ФКС «Восход» 2018 г. – (11 01 МФ002 600), 2019 г. – (11 01 МФ002 600), бюджет городского округа	719 022,00	8 670 095,00		9 389 117,00	Количество штатных единиц в учреждениях	единица	не менее 11			КФКС, АМУ ФКС «Восход»
					Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	штука		2 250		
					Количество часов доступа к объекту спорта	час.		200		

1.5.9. Разработка ПСД на капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион» 2018 г. – (11 02 МФ005 200)	474 500,00	379 195,36		853 695,36	Количество проектов	штука	1	1		УКС
бюджет городского округа	474 500,00	379 195,36		853 695,36						
областной бюджет										
1.5.10. Капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион»			54 000 000,00	54 000 000,00	Количество бассейнов, на которых проведен капитальный ремонт	штука			1	УКС
бюджет городского округа			12 960 000,00	12 960 000,00						
областной бюджет			41 040 000,00	41 040 000,00						
1.5.11. Строительство теннисного физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168			50 000 000,00	50 000 000,00	Количество построенных теннисных физкультурно-оздоровительных комплексов	штука			1	УКС
бюджет городского округа			12 000 000,00	12 000 000,00						
областной бюджет			38 000 000,00	38 000 000,00						
1.5.12. Строительство спортивного центра для настольного тенниса по адресу: г. Волжский, Волгоградской области, ул. Пушкина, 168а, в том числе разработка ПСД 2019 г. – (11 02 МФ004 400)		1 327 000,00		1 327 000,00	Количество проектов	штука		1		УКС
бюджет городского округа		1 327 000,00		1 327 000,00						
областной бюджет										
1.5.13. Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1с, в том числе разработка ПСД 2019 г. – (11 02 МФ004 400)		3 110 591,97		3 110 591,97	Количество проектов	штука		1		УКС
бюджет городского округа		3 110 591,97		3 110 591,97						
областной бюджет										
1.5.14. Строительство объекта «Универсальный спортивный зал» на территории поселка Краснооктябрьского (2 этап)			54 000 000,00	54 000 000,00	Количество построенных спортивных объектов	штука			5	УКС
бюджет городского округа			12 960 000,00	12 960 000,00						
областной бюджет			41 040 000,00	41 040 000,00						
ИТОГО	144 412 027,01	157 430 147,30	360 600 309,00	662 442 483,31						
бюджет городского округа	141 645 027,01	157 430 147,30	194 307 855,40	493 383 029,71						
областной бюджет	1 180 790,00	0,00	166 292 453,60	167 473 243,60						
федеральный бюджет	1 586 210,00			1 586 210,00						
В том числе:										
КФКС	138 582 985,00	146 244 259,00	141 794 449,00	426 621 693,00						
бюджет городского округа	138 582 985,00	146 244 259,00	141 794 449,00	426 621 693,00						
областной бюджет										
	0,00	0,00	0,00	0,00						
УКС	5 829 042,01	11 185 888,30	218 805 860,00	235 820 790,31						
бюджет городского округа	3 062 042,01	11 185 888,30	52 513 406,40	66 761 336,71						
областной бюджет	1 180 790,00		166 292 453,60	167 473 243,60						
федеральный бюджет	1 586 210,00									
Кроме того, погашение кредиторской задолженности, сложившейся на 01.01.2018 по муниципальной программе «Развитие физической культуры и массового спорта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015–2017 годы	85 135,10	0,00	0,00	85 135,10						
УКС	85 135,10	0,00	0,00	85 135,10						
бюджет городского округа	85 135,10	0,00	0,00	85 135,10						
Всего с учетом кредиторской задолженности	144 497 162,11	157 430 147,30	360 600 309,00	662 527 618,41						
бюджет городского округа	141 730 162,11	157 430 147,30	194 307 855,40	493 468 164,81						
областной бюджет	1 180 790,00		166 292 453,60	167 473 243,60						
федеральный бюджет	1 586 210,00			1 586 210,00						
В том числе:										
КФКС	138 582 985,00	146 244 259,00	141 794 449,00	426 621 693,00						
бюджет городского округа	138 582 985,00	146 244 259,00	141 794 449,00	426 621 693,00						
областной бюджет	0,00	0,00	0,00	0,00						
УКС	5 914 177,11	11 185 888,30	218 805 860,00	235 905 925,41						
бюджет городского округа	3 147 177,11	11 185 888,30	52 513 406,40	66 846 471,81						
областной бюджет	1 180 790,00		166 292 453,60	167 473 243,60						
федеральный бюджет	1 586 210,00			1 586 210,00						

* Выполнение показателя результативности возможно в случае выделения ассигнований (дополнительных ассигнований) на выполнение мероприятия из бюджетов городского округа – город Волжский Волгоградской области и Волгоградской области.

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Ед. изм.	Значение показателя		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
1.1.1	Количество жителей города, участвующих в физкультурных и спортивных мероприятиях	чел.	65 971	65 971	65 971
			Значение показателя определено исходя из количества спортивных мероприятий, предусмотренных календарным планом в текущем году, и с учетом предусмотренных ассигнований		
	Количество физкультурных и спортивных мероприятий, проведенных на территории городского округа	мероприятие	310	310	310
			Значение показателя определено исходя из количества спортивных мероприятий, предусмотренных календарным планом в текущем году		
1.1.2	Количество мероприятий по популяризации физической культуры и спорта	мероприятие	не менее 5	не менее 5	не менее 5
			Значение показателя определено по факту 2015 года (5 мероприятий) и 2016 года (8 мероприятий)		
1.1.3	Количество спортивных школ	шт.	1	1	1
			Значение показателя определено исходя из наличия уставных документов МАУ СШ № 3		
	Количество занимающихся в учреждении	чел.	2340	2340	2340
			Значение показателя определяется по утвержденному комплектованию тренировочных групп учреждения		
	Количество часов доступа к спортивным объектам	час.	1671	1671	1671
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
1.1.4	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	шт.	15 768	16 694	16 694
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
1.1.5	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	шт.	2 115	-	-
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
	Количество часов доступа к объекту спорта	час	4 085	3 512	3 512
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
	Количество официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	шт.	4	-	-
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
	Количество часов доступа к объекту спорта	чел.-час.	-	71 820	71 820
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
1.1.6	Количество штатных единиц в учреждении	ед.	не менее 11	-	-
			Значения показателя определено исходя из наличия утвержденного штатного расписания МАУ ФКС «Восход»		
	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	шт.	-	2 250	-
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
	Количество часов доступа к объекту спорта	час.	-	200	-
			Значение показателя определено согласно муниципальному заданию учреждения		
1.2.1	Количество межмуниципальных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, в которых примут участие спортсмены	мероприятие	48	48	48
			Значение показателя определено исходя из количества спортивных мероприятий, предусмотренных календарным планом в текущем году		
1.2.2	Количество поощренных спортсменов и их тренеров	чел.	не менее 40	не менее 40	не менее 40
			Значение показателя определено по факту 2015 года (47 человек) и 2016 года (41 человек)		

Номер меро-	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Значение показателя		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
1.3.1	Количество жителей города, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	чел.	не менее 3 900	не менее 3 900	не менее 3 900
			Значение показателя определено по факту 2017 года (3 949 человек)		
1.4.1	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятий, направленных на содержание аппарата	%	не менее 90	не менее 90	не менее 90
			Значение показателя определяется по муниципальным программам, по которым комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области является исполнителем и главным распорядителем бюджетных средств. Средний уровень исполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ, без учета мероприятия, направленного на содержание аппарата, составляет не менее 90 %		
1.5.1	Количество построенных многофункциональных игровых площадок с детским спортивно-оздоровительным комплексом	шт.	1	-	1
			В рамках реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Развитие физической культуры и спорта в Волгоградской области», утвержденной постановлением Правительства Волгоградской области от 16.12.2013 № 746-п, в целях увеличения уровня фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области плоскостными спортивными сооружениями будут построены многофункциональные игровые площадки с детскими спортивно-оздоровительными комплексами по проекту благотворительного фонда олимпийской чемпионки Елены Исинбаевой		
1.5.2	Количество реконструированных спортивных комплексов	шт.	-	-	1
			В целях повышения безопасности пребывания на спортивном объекте, а также для осуществления деятельности по предоставлению на объекте услуг в сфере физической культуры и спорта требуется проведение реконструкции здания спортивного комплекса «Волга», расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 6. Строительство объекта будет возможным при условии выделения денежных средств из вышестоящих бюджетов в сумме 42 560 000,00 руб. Доля финансирования бюджета городского округа составит 13 440 000,00 руб.		
1.5.3	Количество построенных универсальных спортивных залов	шт.	-	1	-
			В рамках реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Развитие физической культуры и спорта в Волгоградской области», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 25.04.2018 № 189-п, для увеличения уровня фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области спортивными залами планируется строительство универсального спортивного зала по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 48д		
1.5.4	Количество проектов	шт.	-	1	-
			В целях развития спортивной инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе для увеличения фактического количества бассейнов, принято решение о строительстве бассейна по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Дружбы, 48, в связи с чем в 2019 году необходимо разработать проектно-сметную документацию		
1.5.5	Количество	шт.	-	1	-

Номер меро-	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Значение показателя		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
	реконструированных легкоатлетических объектов		В целях повышения безопасности пребывания на спортивных объектах МУП «Центральный Стадион», а также улучшения качества предоставляемых предприятием услуг по предоставлению спортивных сооружений требуется проведение реконструкции легкоатлетического ядра МУП «Центральный Стадион»		
1.5.6	Количество отчетов по инженерно-геологическим изысканиям	шт.	1	-	-
			В связи с произошедшим летом 2018 года возгоранием в административном здании МУП «Центральный Стадион» принято решение о строительстве нового многофункционального спортивного комплекса, в связи с чем в 2018 году необходимо произвести инженерно-геологические изыскания		
1.5.7	Количество проектов	шт.	-	1	-
			В связи с произошедшим летом 2018 года возгоранием в административном здании МУП «Центральный Стадион» принято решение о строительстве нового многофункционального спортивного комплекса, в связи с чем в 2019 году необходимо разработать проектно-сметную документацию на проведение данных видов работ		
1.5.8	Количество объектов, на которых проведен капитальный ремонт	шт.	-	5	-
			В целях повышения безопасности пребывания на спортивных объектах МУП «Центральный Стадион», а также улучшения качества предоставляемых предприятием услуг по предоставлению спортивных сооружений принято решение о проведении капитального ремонта административного здания и других объектов МУП «Центральный Стадион»		
1.5.9	Количество проектов	шт.	1	1	-
			В целях повышения безопасности пребывания на спортивных объектах МУП «Центральный Стадион», а также улучшения качества предоставляемых предприятием услуг по предоставлению спортивных сооружений требуется проведение капитального ремонта здания бассейна МУП «Центральный Стадион», в связи с чем в 2018 году заключен контракт на разработку проектно-сметной документации на проведение данных видов работ. Подписание актов выполненных работ запланировано в 2019 году		
1.5.10	Количество бассейнов, на которых проведен капитальный ремонт	шт.	-	-	1
			В целях повышения безопасности пребывания на спортивных объектах МУП «Центральный Стадион», а также улучшения качества предоставляемых предприятием услуг по предоставлению спортивных сооружений требуется проведение капитального ремонта здания бассейна МУП «Центральный Стадион». Проведение капитального ремонта на объекте будет возможным при условии выделения денежных средств из вышестоящих бюджетов в сумме 41 040 000,00 руб. Доля финансирования бюджета городского округа составит 12 960 000,00 руб.		
1.5.11	Количество построенных теннисных физкультурно-оздоровительных комплексов	шт.	-	-	1
			В целях увеличения уровня фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области спортивными залами принято решение о строительстве теннисного физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168. Строительство объекта будет возможным при условии выделения денежных средств из вышестоящих бюджетов в сумме 38 000 000,00 руб. Доля финансирования бюджета городского округа составит 12 000 000,00 руб.		
1.5.12	Количество проектов	шт.	-	1	-

Номер меро-	Наименование показателя результативности	Ед. изм.	Значение показателя		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
			В целях развития спортивной инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе для увеличения фактического количества спортивных залов, принято решение о строительстве спортивного центра для настольного тенниса по адресу: г. Волжский, Волгоградской области, ул. Пушкина, 168а, в связи с чем в 2019 году необходимо разработать проектно-сметную документацию на проведение данных видов работ		
1.5.13	Количество проектов	шт.	-	1	-
			В целях развития спортивной инфраструктуры городского округа – город Волжский Волгоградской области, в том числе для увеличения фактического количества спортивных залов, принято решение о строительстве физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1с, в связи с чем в 2019 году необходимо разработать проектно-сметную документацию на проведение данных видов работ		
1.5.14	Количество построенных спортивных объектов	шт.	-	-	5
			В целях увеличения уровня фактической обеспеченности городского округа – город Волжский Волгоградской области спортивными объектами принято решение о строительстве спортивных объектов на территории поселка Краснооктябрьского. Строительство объектов будет возможным при условии выделения денежных средств из вышестоящих бюджетов в сумме 41 040 000,00 руб. Доля финансирования бюджета городского округа составит 12 960 000,00 руб.		

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В результате создания условий для занятий физической культурой и массовыми видами спорта по месту жительства горожан возможно привлечение широких слоев населения к занятиям физической культурой и спортом, улучшение физического развития детей, дошкольников, школьников и студентов, их оздоровление, отвлечение подрастающего поколения от негативных явлений и правонарушений.

В результате популяризации здорового образа жизни среди горожан вырастает расходы населения на физическую культуру и спорт в виде приобретения абонементов, спортивного инвентаря, спортивной одежды и обуви. Осуществление комплекса мер, предусмотренных Программой, приведет к формированию здорового образа жизни, позволяющего снизить преступность, в первую очередь, в подростковой среде.

В результате реализации Программы предполагается получить следующие результаты:

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемые значения		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	Организация проведения муниципальных официальных физкультурных мероприятий и спортивных мероприятий, а также организация физкультурно-спортивной работы по месту жительства граждан			
	Количество жителей города, участвующих в физкультурных и спортивных мероприятиях	65 971 чел.	65 971 чел.	65 971 чел.
	Количество физкультурных и спортивных мероприятий, проведенных на территории городского округа	310 меро-приятий	310 меро-приятий	310 меро-приятий
2	Популяризация физической культуры и спорта среди различных групп населения			
	Количество мероприятий по популяризации физической культуры и спорта	не менее 5 меро-приятий	не менее 5 меро-приятий	не менее 5 меро-приятий
3	Обеспечение деятельности МАУ СШ № 3			
	Количество спортивных школ	1 шт.	1 шт.	1 шт.
	Количество занимающихся в учреждении	2 340 чел.	2 340 чел.	2 340 чел.
	Количество часов доступа к спортивным объектам	1 671 час.	1 671 час.	1 671 час.
4	Обеспечение деятельности АМУ ФКС «Волжанин»			
	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	15 768 шт.	16 694 шт.	16 694 шт.
5	Обеспечение деятельности МАУ ФКС «Комплекс спортивных сооружений»			
	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	2 115 шт.	-	-
	Количество часов доступа к объекту спорта	4 085 час.	3 512 час.	3 512 час.
	Количество официальных физкультурных (физкультурно-оздоровительных) мероприятий	4 шт.	-	-
	Количество часов доступа к объекту спорта	-	71 820 чел.-час.	71 820 чел.-час.
6	Обеспечение деятельности МАУ ФКС «Восход»			

№ п/п	Наименование мероприятия	Планируемые значения		
		2018 г.	2019 г.	2020 г.
	Количество штатных единиц в учреждении	не менее 11 единиц	-	-
	Количество занятий физкультурно-спортивной направленности по месту проживания граждан	-	2 250 шт.	-
	Количество часов доступа к объекту спорта	-	200 час.	-
7	Формирование и обеспечение спортивных сборных команд и спортсменов городского округа – город Волжский Волгоградской области для участия в соревнованиях			
	Количество межмуниципальных, региональных, межрегиональных, всероссийских и международных спортивных соревнований, в которых примут участие спортсмены	48 мероприятий	48 мероприятий	48 мероприятий
8	Поощрение спортсменов и их тренеров за высокие спортивные показатели			
	Количество поощренных спортсменов и их тренеров	не менее 40 чел.	не менее 40 чел.	не менее 40 чел.
9	Реализация мероприятий по внедрению Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО)			
	Количество жителей города, принявших участие в выполнении нормативов испытаний (тестов) комплекса ГТО	не менее 3 900 чел.	не менее 3 900 чел.	не менее 3 900 чел.
10	Осуществление полномочий органов местного самоуправления в сфере физической культуры и спорта			
	Средний уровень выполнения показателей результативности выполнения мероприятий программ без учета мероприятий, направленных на содержание аппарата	не менее 90 %	не менее 90 %	не менее 90 %
11	Строительство объекта «Многофункциональная игровая площадка площадью 800 кв. м с детским спортивно-оздоровительным комплексом»			
	Количество построенных многофункциональных игровых площадок с детским спортивно-оздоровительным комплексом	1 шт.	-	1 шт.
12	Реконструкция здания спортивного комплекса «Волга», расположенного по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 6			
	Количество реконструированных спортивных комплексов	-	-	1 шт.
13	Строительство объекта «Универсальный спортивный зал, расположенный по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 48д»			
	Количество построенных универсальных спортивных залов	-	1 шт.	-
14	Строительство бассейна по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Дружбы, 48, в том числе разработка ПСД			
	Количество проектов	-	1 шт.	-
15	Реконструкция легкоатлетического ядра МУП «Центральный Стадион»			
	Количество реконструированных легкоатлетических объектов	-	1 шт.	-
16	Строительство административного здания МУП «Центральный Стадион», в том числе разработка ПСД			
	Количество отчетов по инженерно-геологическим изысканиям	1 шт.		
17	Строительство многофункционального спортивного комплекса по адресу: г. Волжский, Волгоградской области, ул. Набережная, 2а, в том числе разработка ПСД			
	Количество проектов	-	1 шт.	-
18	Капитальный ремонт здания атлетического зала, здания зала борьбы, общественных туалетов, лестничных маршей и парапетов МУП «Центральный Стадион»			
	Количество объектов, на которых проведен капитальный ремонт	-	5 шт.	-
19	Разработка ПСД на капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион»			
	Количество проектов	1 шт.	1 шт.	-
20	Капитальный ремонт здания бассейна МУП «Центральный Стадион»			
	Количество бассейнов, на которых проведен капитальный ремонт	-	-	1 шт.
21	Строительство теннисного физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 168			
	Количество построенных теннисных физкультурно-оздоровительных комплексов	-	-	1 шт.
22	Строительство спортивного центра для настольного тенниса по адресу: г. Волжский, Волгоградской области, ул. Пушкина, 168а, в том числе разработка ПСД			
	Количество проектов	-	1 шт.	-
23	Строительство физкультурно-оздоровительного комплекса по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Химиков, 1с, в том числе разработка ПСД			
	Количество проектов	-	1 шт.	-
24	Строительство объекта «Универсальный спортивный зал» на территории поселка Краснооктябрьского (2 этап)			
	Количество построенных спортивных объектов	-	-	5 шт.

Социальный эффект Программы выражается в следующем:

- поддержание контингента занимающихся в учреждениях, подведомственных комитету по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на уровне 1,4 % от общего количества жителей города;
 - увеличение числа лиц, систематически занимающихся физической культурой и спортом, до 133 335 человек;
 - рост доли населения, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до уровня 40,9 %;
 - сохранение количества квалифицированных тренеров и тренеров-преподавателей физкультурно-спортивных организаций, работающих по специальности, в количестве 1 016 человек;
 - рост доли населения в возрасте 3–79 лет, систематически занимающегося физической культурой и спортом, до уровня 43,6 %;
 - поддержание доли лиц с ограниченными возможностями здоровья и инвалидов, систематически занимающихся физической культурой и спортом, на уровне 22,2 % в общей численности данной категории населения городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - поддержание доли жителей городского округа, участвующих в сдаче нормативов ГТО, на уровне 1,2 % от общего числа жителей;
 - рост единовременной пропускной способности объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, до уровня 29 499 человек;
 - поддержание эффективности использования существующих объектов спорта, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, на уровне 64 %.
- Экономический эффект Программы выражается в повышении трудоспособности населения, снижении заболеваемости, уменьшении количества правонарушений, в том числе несовершеннолетними, и, как следствие, в снижении расходов на здравоохранение и правоохранительную деятельность.

*Заместитель главы городского округа
Е.В. Гиричева*

Состоятся общественные обсуждения

В соответствии с приказом Государственного комитета Российской Федерации по охране окружающей среды от 16 мая 2000 года № 372 «Об утверждении Положения об оценке воздействия намечаемой хозяйственной деятельности на окружающую среду в Российской Федерации», с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.05.2018 № 2809 «Об утверждении Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений среди населения о намечаемой хозяйственной деятельности, которая подлежит государственной экологической экспертизе, на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» АО «Волжский трубный завод» информирует о проведении общественных обсуждений в форме публичных слушаний намечаемой деятельности по материалам оценки воздействия на окружающую среду в составе Проекта технической документации «Реконструкция ЭСПЦ. Продление кранового пути литейных кранов N 22,23 Раздаточного пролета ЭСПЦ АО «Волжский трубный завод».

Место намечаемой деятельности: Российская Федерация, в том числе Волгоградская область, г. Волжский, ул. 7-я Автодорога, 6.

Цели намечаемой деятельности: реконструкция здания с увеличением объема.

Заказчиком слушаний выступает АО «Волжский трубный завод», ИНН:3435900186, 404119 Волгоградская область, г. Волжский, ул. 7-я Автодорога, 6.

Общественные слушания состоятся в малом зале муниципального бюджетного учреждения «Дворец культуры «Волгоградгидрострой» 10 сентября 2019 г. в 18 часов по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пл. Комсомольская, 1.

Ответственный орган за проведение слушаний: администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Обсуждаемые материалы проекта технической документации, в том числе предварительный вариант оценки воздействия на окружающую среду доступны для рассмотрения на сайте http://vtz.tmk-group.ru/volg_ecology.

Предложения и замечания по Проекту технической документации «Реконструкция ЭСПЦ. Продление кранового пути литейных кранов N 22,23 Раздаточного пролета ЭСПЦ АО «Волжский трубный завод» в части оценки воздействия на окружающую среду необходимо направлять (в письменном виде) начальнику управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области М.Н. Пестовой (г. Волжский, пр. Ленина, 21, каб. 56) в рабочие дни с 8:30 до 17:30 час. или по почте заказчику по адресу: 404119 Волгоградская область, г. Волжский, ул. 7-я Автодорога, 6 в срок до 10 октября 2019 г. Приглашаем всех заинтересованных лиц, желающих принять участие в обсуждении. При себе необходимо иметь паспорт гражданина РФ.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о результатах общественных обсуждений

г. Волжский

31 июля 2019 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции дома (назначение: жилое), расположенного по адресу: улица 44, участок 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.

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

Протокол общественных обсуждений от 31 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 дома (назначение: жилое), расположенного по адресу: улица 44, участок 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 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*

**Телефон отдела рекламы газеты
“Волжский муниципальный вестник”**

777-020

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**о результатах общественных обсуждений****г. Волжский****31 июля 2019 г.**

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект 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).

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

Протокол общественных обсуждений от 31 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 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) в соответствии со ст. 39 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА ВОЛЖСКОГО****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****31 июля 2019 года****№ 67/445****г. Волжский****Об отказе в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Баташову Виталию Владимировичу, выдвинутому в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10**

Рассмотрев документы, представленные в территориальную избирательную комиссию города Волжского кандидатом в депутаты Волгоградской областной Думы Баташовым Виталием Владимировичем, выдвинутым в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10, и проверив соблюдение требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», территориальная избирательная комиссия города Волжского установила следующее.

Кандидатом не представлены до 24 июля 2019 года до 18:00 часов подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата и другие документы для регистрации, предусмотренные пунктом 1 статьи 28 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы».

Об отсутствии указанных документов кандидат был извещен в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии города Волжского от 26 июля 2019 года № 66/443 «Об извещении отдельных кандидатов в депутаты Волгоградской областной Думы об отсутствии документов, необходимых для регистрации».

На основании изложенного и в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и подпунктом «в» пункта 11 статьи 30 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», 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. Отказать в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Баташову Виталию Владимировичу, 30 января 1969 года рождения, выдвинутому в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10.

2. Направить копию настоящего постановления Баташову Виталию Владимировичу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и на сайте «Вестник Избирательной комиссии Волгоградской области».

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА ВОЛЖСКОГО****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****31 июля 2019 года****№ 67/446****г. Волжский****Об отказе в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Ефимову Александру Владимировичу, выдвинутому Волгоградским региональным отделением Политической партии «Российская объединенная демократическая партия «ЯБЛОКО» по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10**

Рассмотрев документы, представленные в территориальную избирательную комиссию города Волжского кандидатом в депутаты Волгоградской областной Думы Ефимовым Александром Владимировичем, выдвинутым избирательным объединением Волгоградское региональное отделение Политической партии «Российская объединенная демократическая партия «ЯБЛОКО» по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10, и проверив соблюдение требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года

№ 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», территориальная избирательная комиссия города Волжского установила следующее.

Кандидатом не представлены до 24 июля 2019 года до 18:00 часов подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата и другие документы для регистрации, предусмотренные пунктом 1 статьи 28 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы».

Об отсутствии указанных документов кандидат был извещен в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии города Волжского от 26 июля 2019 года № 66/443 «Об извещении отдельных кандидатов в депутаты Волгоградской областной Думы об отсутствии документов, необходимых для регистрации».

На основании изложенного и в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и подпунктом «в» пункта 11 статьи 30 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», 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. Отказать в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Ефимову Александру Владимировичу, 16 октября 1972 года рождения, выдвинутому избирательным объединением Волгоградское региональное отделение Политической партии «Российская объединенная демократическая партия «ЯБЛОКО» по Волжскому одномандатному избирательному округу № 10.

2. Направить копию настоящего постановления Ефимову Александру Владимировичу.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и на сайте «Вестник Избирательной комиссии Волгоградской области».

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

**ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ
ГОРОДА ВОЛЖСКОГО****ПОСТАНОВЛЕНИЕ****31 июля 2019 года****№ 67/447****г. Волжский****Об отказе в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Орешкиной Татьяне Сергеевне, выдвинутому в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 11**

Рассмотрев документы, представленные в территориальную избирательную комиссию города Волжского кандидатом в депутаты Волгоградской областной Думы Орешкиной Татьяной Сергеевной, выдвинутым в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 11, и проверив соблюдение требований Федерального закона от 12 июня 2002 года № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», территориальная избирательная комиссия города Волжского установила следующее.

Кандидатом не представлены до 24 июля 2019 года до 18:00 часов подписные листы с подписями избирателей, собранными в поддержку выдвижения кандидата и другие документы для регистрации, предусмотренные пунктом 1 статьи 28 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 года № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы».

Об отсутствии указанных документов кандидат был извещен в соответствии с постановлением территориальной избирательной комиссии города Волжского от 26 июля 2019 года № 66/443 «Об извещении отдельных кандидатов в депутаты Волгоградской областной Думы об отсутствии документов, необходимых для регистрации».

На основании изложенного и в соответствии с подпунктом «в» пункта 24 статьи 38 Федерального закона от 12 июня 2002 г. № 67-ФЗ «Об основных гарантиях избирательных прав и права на участие в референдуме граждан Российской Федерации» и подпунктом «в» пункта 11 статьи 30 Закона Волгоградской области от 25 октября 2008 г. № 1751-ОД «О выборах депутатов Волгоградской областной Думы», 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. Отказать в регистрации кандидату в депутаты Волгоградской областной Думы Орешкиной Татьяне Сергеевне, 26 сентября 1980 года рождения, выдвинутому в порядке самовыдвижения по Волжскому одномандатному избирательному округу № 11.

2. Направить копию настоящего постановления Орешкиной Татьяне Сергеевне.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник» и на сайте «Вестник Избирательной комиссии Волгоградской области».

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

СООБЩИ,
где торгуют смертью!

«Открытый Волжский»
<http://openvlz.ru/stopdrugsfm>

Телефон горячей линии
(8443) 38-53-15

СВЕДЕНИЯ
о зарегистрированных кандидатах в депутаты Волгоградской областной Думы
(на основании данных, представленных кандидатами)

Выборы депутатов Волгоградской областной Думы, 08.09.2019

Волжский одномандатный избирательный округ № 10

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Дата рождения	Место рождения	Сведения о месте жительства	Сведения о профессиональном образовании	Основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий	Сведения об осуществлении полномочий депутата представительного органа на непостоянной основе	Сведения о принадлежности к политической партии, иному общественному объединению и статусе	Сведения о судимости
1	Гигаури Максим Евгеньевич	12.06.1974	г. Волжский Волгоградская обл.	Волгоградская область, город Волжский, поселок Паромный	профессионально-техническое училище № 24 г. Волжского Волгоградской области, 1993	индивидуальный предприниматель	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют
2	Говорова Наталья Юрьевна	10.04.1966	гор. Бобруйск Могилевской обл.	Волгоградская область, город Волжский	Волгоградский ордена «Знак Почёта» государственный педагогический институт им. А.С.Серафимовича, 1997	ВОЛГОГРАДСКОЕ ОБЛАСТНОЕ ОТДЕЛЕНИЕ политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ», инструктор отдела по работе со сторонниками	является депутатом Волжской городской Думы Волгоградской области на непостоянной основе	член политической партии «КОММУНИСТИЧЕСКАЯ ПАРТИЯ РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ»	отсутствуют
3	Петрова Ирина Юрьевна	20.09.1973	гор. Волжский Волгоградская обл.	Волгоградская область, город Волжский	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Волгоградский государственный университет", 2006	Обособленное подразделение "Волжский-3" ООО "Вайлдберриз", менеджер по работе с клиентами	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют
4	Пыльнев Евгений Александрович	09.07.1952	с. Некрылово Новохоперского р-на Воронежской обл.	Волгоградская область, город Волжский	Волгоградская Государственная архитектурно-строительная академия, 1998	пенсионер	является депутатом Волжской городской Думы Волгоградской области на непостоянной основе	член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	ст.89 ч.2 УК РСФСР (хищение государственного или общественного имущества, совершенное путем кражи), погашена 29.05.1983
5	Романов Павел Владимирович	21.06.1986	гор. Волжский Волгоградской обл.	Волгоградская область, город Волжский	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Волгоградский государственный технический университет", 2009	АО "Волжский трубный завод", слесарь по контрольно-измерительным приборам и автоматике	отсутствуют	член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	отсутствуют

Председатель территориальной
избирательной комиссии города Волжского

26.07.2019
(дата)

А.В. Баракوف
(инициалы, фамилия)

СВЕДЕНИЯ
о зарегистрированных кандидатах в депутаты Волгоградской областной Думы
(на основании данных, представленных кандидатами)

Выборы депутатов Волгоградской областной Думы, 08.09.2019

Волжский одномандатный избирательный округ № 11

№ п/п	Фамилия, имя, отчество кандидата	Дата рождения	Место рождения	Сведения о месте жительства	Сведения о профессиональном образовании	Основное место работы или службы, занимаемая должность / род занятий	Сведения об осуществлении полномочий депутата представительного органа на непостоянной основе	Сведения о принадлежности к политической партии, иному общественному объединению и статусе	Сведения о судимости
1	Бухтина Татьяна Петровна	19.11.1963	гор. Волжский Волгоградской обл.	Волгоградская область, город Волжский	Волгоградский государственный университет, 1987	Волгоградская областная Дума, председатель комитета Волгоградской областной Думы по труду, социальной политике, вопросам семьи и делам ветеранов	отсутствуют	член Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ», член Президиума Регионального политического совета Волгоградского регионального отделения Всероссийской политической партии «ЕДИНАЯ РОССИЯ»	отсутствуют

2	Кармазиновский Альберт Георгиевич	24.06.1965	гор. Волжский Волгоградской обл.	Калининградская область, Гусевский район, город Гусев	Волгоградский государственный университет, 1999	Волгоградская областная коллегия адвокатов, адвокат	является депутатом Волжской городской Думы Волгоградской области на непостоянной основе	отсутствуют	отсутствуют
3	Карташова Екатерина Владиславовна	06.08.1973	гор. Волжский Волгоградская обл.	Волгоградская область, город Волжский	Федеральное государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Волгоградская академия государственной службы", 2007	ООО "ТЭК-Транс-Агро", директор	является депутатом Волжской городской Думы Волгоградской области на непостоянной основе	член Политической партии ЛДПР – Либерально-демократической партии России	отсутствуют
4	Кобликов Дмитрий Николаевич	05.10.1978	гор. Волжский Волгоградской области	Волгоградская область, город Волжский	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Волгоградский государственный архитектурно-строительный университет", 2006	ООО "Туристический комплекс "АХТУБА", специалист службы контроля	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют
5	Царская Оксана Михайловна	07.01.1968	гор. Волжский Волгоградская обл.	Волгоградская область, город Волжский	Государственное образовательное учреждение высшего профессионального образования "Волгоградский государственный университет", 2006	индивидуальный предприниматель	отсутствуют	отсутствуют	отсутствуют

Председатель территориальной
избирательной комиссии города Волжского

26.07.2019 г.
(дата)

А.В. Бараков
(инициалы, фамилия)

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений
г. Волжский 31 июля 2019 г.**

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. Кубанская, уч. 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 – схема планировочной организации земельного участка по адресу: ул. Кубанская, уч. 15, жилрайон Паромный, город Волжский, Волгоградская область.

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

Протокол общественных обсуждений от 31 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 дома, расположенного по адресу: ул. Кубанская, уч. 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 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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.08.2019

№ 5364

Об утверждении проекта внесения изменений в проект планировки с проектом межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенной по ул. Заволжской, напротив СНТ «Заканалье»

Рассмотрев проект внесения изменений в проект планировки с проектом межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенной по ул. Заволжской, напротив СНТ «Заканалье», учитывая протокол общественных обсуждений и заключение о результатах общественных обсуждений, проводимых с 18 июня по 16 июля 2019 года, руководствуясь ст. 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.03.2019 № 2206 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории, разрабатываемой на основании решений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, и принятия решения об утверждении документации по планировке территории для размещения объектов, указанных в частях 4.1 и 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, подготовленной в том числе лицами, указанными в пунктах 3 и 4 части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить проект внесения изменений в проект планировки с проектом межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенной по ул. Заволжской, напротив СНТ «Заканалье» (приложения № 1, 2, 3).
2. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.Н. Пестова) в течение семи дней разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» (И.Ю. Орлов) в течение семи дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа И.Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 05.08.2019 № 5364

Проект внесения изменений в проект планировки с проектом межевания застроенной территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенной по ул. Заволжской, напротив СНТ «Заканалье»

Подготовка проекта межевания территории осуществляется в целях обеспечения устойчивого развития территории, для определения местоположения границ образуемых земельных участков.

Планируемая территория расположена в северной части городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Площадь участка в условных границах проектирования составляет 15,49 га.

Согласно Генеральному плану городского округа – город Волжский Волгоградской области планируемая территория расположена в производственно-деловой зоне.

Согласно карте градостроительного зонирования Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области планируемая территория расположена в зоне различных видов производственного и делового назначения «ПД».

**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 34:35:030125:586, расположенного по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, пос. Рабочий, ул. Ахтубинская, 60 выполняются кадастровые работы по уточнению местоположения границ земельного участка.

Заказчиком кадастровых работ является Поповкина Елена Александровна, Волгоградская область, город Волжский, ул. В.В.Флотилии, д. 72, кв. 2.

Собрание заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границы состоится по адресу: Российская Федерация, Волгоградская область, город Волжский, пос. Рабочий, ул. Ахтубинская, 60, «09» сентября 2019 г. 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 «22» августа 2019г. по «09» сентября 2019г. по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, оф. 3.

Смежный земельный участок, с правообладателем которого требуется согласовать местоположение границ, находится по адресу: ул. Ахтубинская, 62, пос. Рабочий, 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.

Проектом межевания территории учтены ранее утвержденные красные линии застройки, проектом межевания территории не изменяются и не устанавливаются новые красные линии.

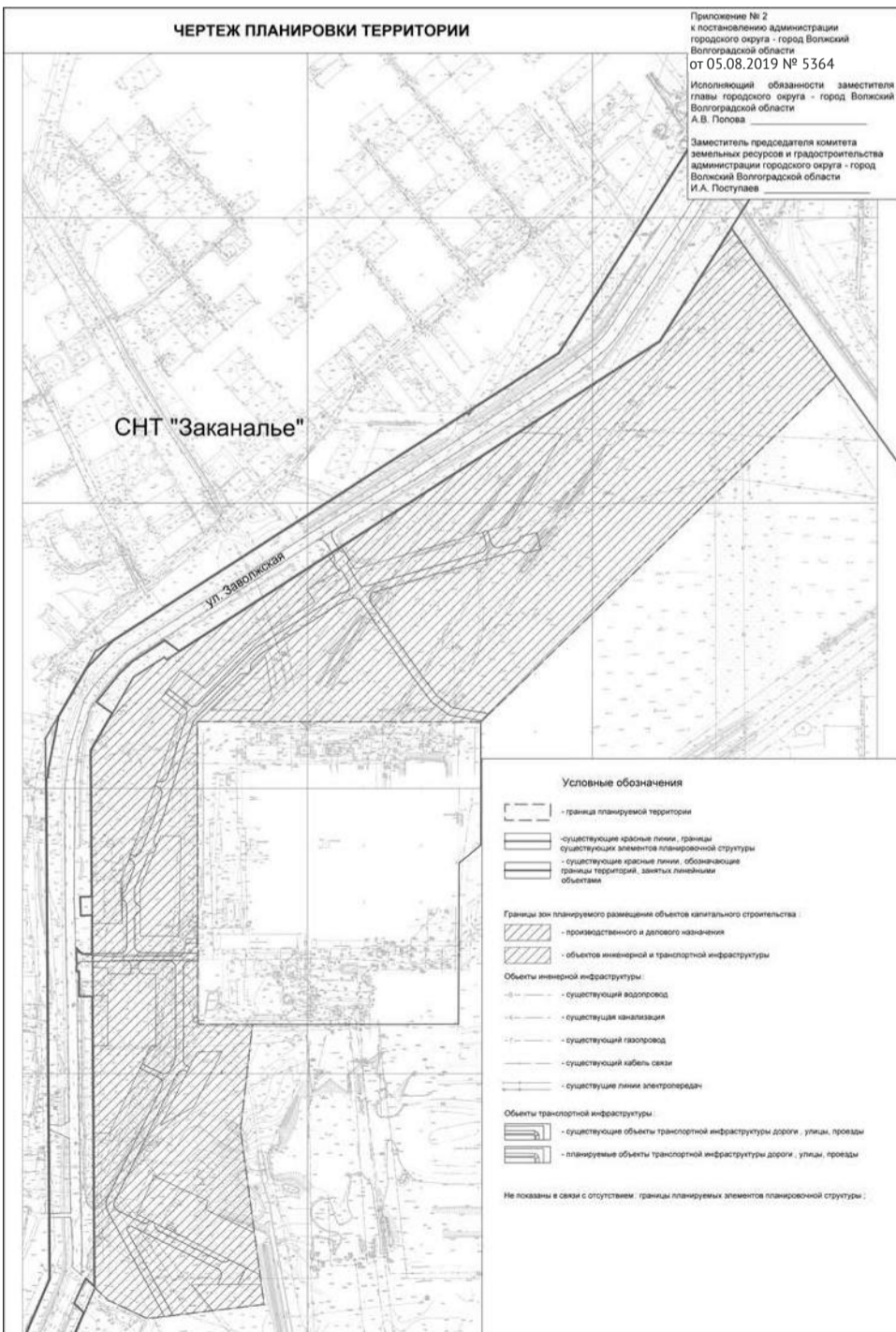
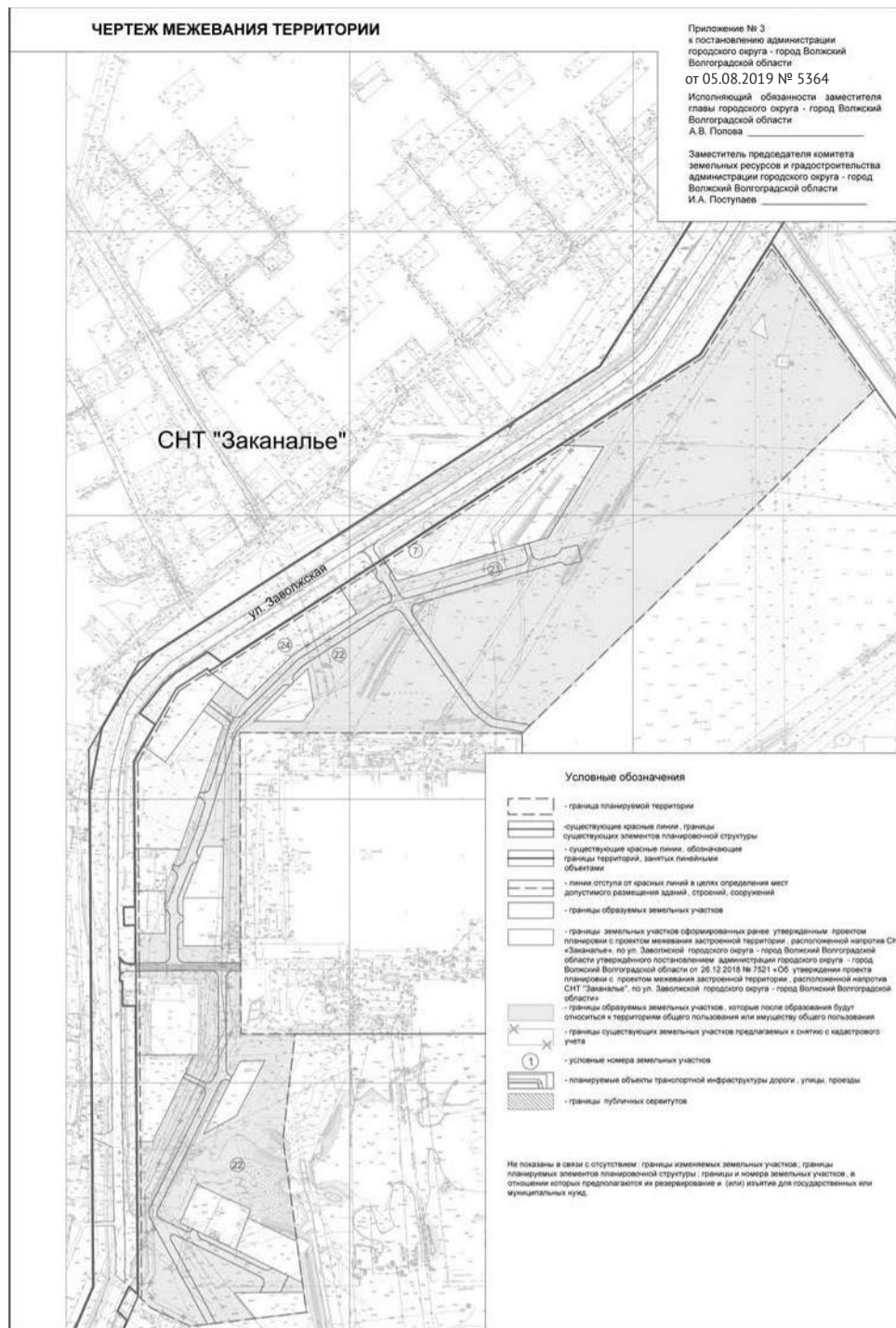
Внесение изменений в проект осуществляется с целью изменений границ и площади земельного участка № 7.

Перечень и сведения о площадях земельных участков, способах их образования и виде разрешенного использования

№ на плане	Площадь, кв. м	Площадь по проекту, кв. м	Учетный номер	Вид разрешенного использования	Способы возможного образования земельных участков
7	888	8881	34:35:020107:331	Предпринимательство, код 4.0	Образуемый земельный участок путем перераспределения земельного участка 34:35:020107:331 и земель, государственная собственность на которые не разграничена
22	-	117774	-	Улично-дорожная сеть, код 12.0.1	Образуемый земельный участок из земель, государственная собственность на которые не разграничена
23	25775	-	34:35:000000:66122	-	Земельный участок, предлагаемый к снятию с кадастрового учета
24	-	3985	-	Магазины, код 4.4	Образуемый земельный участок из земель, государственная собственность на которые не разграничена

Площадь земельных участков в устанавливаемых проектом границах дана ориентировочно и подлежит корректировке после выполнения межевых планов.

Исполняющий обязанности заместителя главы городского округа
А.В. Попова



УПРАВЛЕНИЕ МУНИЦИПАЛЬНЫМ ИМУЩЕСТВОМ АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 01.08.2019

№ 664-р

О внесении изменений в ведомственную целевую программу «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 1031-р

В целях приведения ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы, утвержденной приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 1031-р, в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 14.06.2019 № 42-ВГД «О внесении изменений в Решение 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», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.06.2019 № 3966 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации ведомственных целевых программ»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Внести изменения в ведомственную целевую программу «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы, утвержденную приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.10.2017 № 1031-р, изложив ее в новой редакции (приложение).
- Отделу бухгалтерского учета и отчетности управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (М.В. Гаврилова):
 - обеспечить размещение внесенных изменений в ведомственную целевую программу «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить копию ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы (на бумажном и электронном носителе) автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» для опубликования в газете «Волжский муниципальный вестник» в течение двух рабочих дней с момента ее утверждения;
 - направить экземпляр распорядительного документа об утверждении ведомственной целевой программы «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех рабочих дней.
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Начальник управления
Е.В. Абрамова

Приложение
к приказу управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 01.08.2019 № 664-р

Ведомственная целевая программа
«Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы

Паспорт
ведомственной целевой программы

Наименование Программы	Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Наименование главного распорядителя средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – управление муниципальным имуществом)
Цели и задачи Программы	Цель: сокращение расходов на содержание объектов муниципальной собственности путем совершенствования механизмов управления муниципальным имуществом. Задача: уменьшение объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области
Основные мероприятия Программы	- содержание муниципальной казны; - оценка объектов, находящихся в казне, бесхозных объектов, оценка объектов недвижимости, техническая инвентаризация, проведение работ по проверке состояния переданного в аренду имущества; - публикации в СМИ; - расходы на обеспечение функционирования центральных аппаратов органов местного самоуправления; - проведение обследований муниципального имущества
Сроки реализации Программы	2018–2020 гг.
Источники и объемы финансирования	Источником финансирования Программы является бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области. Общий объем средств на реализацию Программы составляет 125 563 858,50 руб., в том числе: - на 2018 год – 35 814 123,46 руб.; - на 2019 год – 46 555 556,04 руб.; - на 2020 год – 43 194 179,00 руб. Кроме того, кредиторская задолженность, сложившаяся по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы, составляет 5 657 375,19 руб. на 01.01.2018, 710 081,50 руб. – на 01.01.2019. Средства на реализацию мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете городского округа на текущий финансовый год
Управление Программой и контроль за ходом ее реализации	Управление муниципальным имуществом осуществляет контроль за ходом реализации Программы. Ежеквартальные отчеты о ходе реализации Программы управление муниципальным имуществом размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным. Годовой отчет о ходе реализации Программы управление муниципальным имуществом размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным. Информация о ходе реализации Программы включается в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ. Информация о ходе реализации Программы для включения в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляется управлением муниципальным имуществом в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным
Ожидаемые конечные результаты	Уменьшение объектов нежилого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области, по сравнению с предшествующим календарным годом: - 2018 год – на 5,0 %; - 2019 год – на 5,0 %; - 2020 год – на 5,0 %. Уменьшение объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области, приведет к снижению расходов на оплату услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, снижению расходов на оплату тепловой энергии, снижению расходов на оплату взносов за капитальный ремонт, расходов на физическую охрану отдельно стоящих объектов муниципального имущества

1. Оценка исходной ситуации

Муниципальная собственность, обеспечивая ощущение стабильности и безопасности, является одной из базовых ценностей, формирующих отношение граждан к государству.

Практика свидетельствует, что благосостояние народа любой страны зависит от системного подхода к управлению и распоряжению государственной и муниципальной собственностью, связанного с этим системного эффекта от повышения эффективности управления.

Организация управления муниципальной собственностью представляет собой совокупность действий городского округа, а именно: определение муниципальной политики в области муниципальной собственности, образование институциональной основы управления (учреждение органов исполнительной власти и наделение их определенной компетенцией), учреждение субъектов, осуществляющих непосредственное владение муниципальной собственностью, учет объектов муниципальной собственности (инвентаризация, классификация объектов, учет в реестрах объектов и сделок с ними), распределение объектов муниципальной собственности между субъектами, непосредственное управление в различных формах (приватизация, разграничение муниципальной собственности, национализация, гражданско-правовые сделки, управление пакетами акций, банкротство и пр.).

Управление муниципальным имуществом осуществляет полномочия в установленных сферах деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и заключенными соглашениями с федеральными органами исполнительной власти о передаче осуществления части их полномочий.

Таким образом, государственная казна публично-правового образования представляет собой систему финансово-экономических отношений по поводу формирования и использования централизованного фонда, включающего в себя средства бюджета публично-правового образования, а также имущество, находящееся в собственности публично-правового образования, не закрепленное за органами государственной власти, государственными унитарными предприятиями и учреждениями, предназначенное для обеспечения экономической и правовой основы для выполнения публично-правовым образованием государственных задач и функций, а также непосредственного участия в гражданских правоотношениях.

Ведомственная целевая программа «Муниципальный сектор экономики» на 2018–2020 годы направлена на организацию управления муниципальной собственностью.

Согласно Федеральному закону от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» экономическую основу местного самоуправления составляют: находящееся в муниципальной собственности имущество, средства городского бюджета и внебюджетных фондов, а также имущественные права муниципальных образований. В свою очередь, муниципальная собственность признается и защищается государством наравне с иными формами собственности.

Управление муниципальным имуществом от имени муниципального образования в рамках своих полномочий владеет, пользуется и распоряжается муниципальным имуществом в соответствии с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними нормативными правовыми актами органов местного самоуправления. Органы местного самоуправления вправе передавать муниципальное имущество во временное или постоянное пользование физическим и юридическим лицам, органам государственной власти Российской Федерации (органам государственной власти субъекта Российской Федерации) и органам местного самоуправления иных муниципальных образований, отчуждать, совершать иные сделки в соответствии с федеральными законами.

Органы местного самоуправления могут создавать муниципальные предприятия и учреждения, участвовать в создании хозяйственных обществ, в том числе межмуниципальных, необходимых для осуществления полномочий по решению вопросов местного значения.

Единые правила и процедуры принятия решения по распоряжению объектами движимого и недвижимого имущества основываются на следующих принципах:

- безусловный приоритет возмездного вида пользования с определением исключительных случаев предоставления объектов на безвозмездной основе;
- прозрачность действий по предоставлению объектов недвижимого имущества с обязательной публикацией списка объектов для всех заинтересованных лиц. При наличии двух и более заявителей предоставление в пользование объектов осуществляется путем проведения торгов;
- упрощение процедуры оформления прав пользования объектами недвижимого имущества и сокращение ее сроков;
- организация охраны и содержания неиспользуемой муниципальной собственности для поддержания данных объектов в привлекательном виде для инвесторов;
- обеспечение контроля за использованием муниципальной собственности, переданной учреждениям по договорам оперативного управления, хозяйственного ведения, доверительного управления, аренды и т.п.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Основной целью Программы является сокращение расходов на содержание объектов муниципальной собственности путем совершенствования механизмов управления муниципальным имуществом.

Для достижения цели необходимо уменьшить количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Уменьшение объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области, приведет к снижению расходов на оплату услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, снижению расходов на оплату тепловой энергии, снижению расходов на оплату взносов за капитальный ремонт, расходов на физическую охрану отдельно стоящих объектов муниципального имущества.

Для максимально возможного выполнения поставленных задач на сегодняшний день необходимо:

- сформировать объекты управления, исключив возможность распоряжения одной частью объекта без другой, в случаях, когда они составляют единое целое (земельные участки и расположенные на них здания и сооружения и т.д.);
- создать условия для привлечения инвестиций в реальный сектор экономики путем максимального вовлечения движимого и недвижимого муниципального имущества в гражданский оборот, в том числе путем предоставления на максимально льготных условиях инвесторам объектов незавершенного строительства;
- выявить излишнее, неиспользуемое либо используемое не по назначению имущество муниципальных учреждений (исходя из использования его исключительно для выполнения тех функций, для которых создано учреждение), изъять указанное имущество;
- обеспечить профессиональную подготовку муниципальных служащих, осуществляющих управление муниципальной собственностью;
- продолжить сплошную инвентаризацию объектов движимого и недвижимого имущества, результатом которой станет получение информации, позволяющей оперативно проводить оценку объектов на основе учета их основных характеристик и использования методов статистической обработки информации о рыночных стоимостных характеристиках реальных объектов движимого и недвижимого имущества.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цели и задачи	Целевой индикатор	Ед. изм.	2018	2019	2020
1	2	3	4	5	6
Цель – сокращение расходов на содержание объектов муниципальной собственности путем совершенствования механизмов управления муниципальным имуществом					
Задача – уменьшение объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области	Снижение количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны, по отношению к предыдущему году (по состоянию на 31.12.2017: 68 533 объекта)	%	5,0	5,0	5,0

Снижение количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны, по отношению к предыдущему году (по состоянию на 31.12.2017: 68 533 объекта) определяется соотношением количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны в отчетном году согласно реестру муниципального имущества, к количеству объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны в предшествующем отчетному году согласно реестру муниципального имущества.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Организацию и управление всем комплексом мероприятий по реализации Программы осуществляет управление муниципальным имуществом.

Управление Программой осуществляется через мониторинг выполнения программных мероприятий, анализ динамики показателей и их корректировку в Программе.

Сотрудники управления муниципальным имуществом ежеквартально проводят сверку расчетов с арендаторами муниципального имущества, ежеквартально проводят анализ технико-экономических показателей финансово-хозяйственной деятельности муниципальных унитарных предприятий.

Управление муниципальным имуществом осуществляет внесение изменений в Программу в соответствии с утвержденным порядком.

Управление муниципальным имуществом размещает утвержденную Программу, изменения в нее и годовые отчеты о ходе ее реализации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Источниками финансирования являются средства городского бюджета, возможно привлечение дополнительных источников финансирования.

Финансовое обеспечение Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области на основании бюджетной сметы.

Финансирование программных мероприятий осуществляется через лицевые счета, открытые в органах казначейства, в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации.

Управление муниципальным имуществом осуществляет контроль за ходом реализации Программы.

Ежеквартальные отчеты о ходе реализации программы управление муниципальным имуществом размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») не позднее 15 числа месяца, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы управление муниципальным имуществом размещает на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Информация о ходе реализации Программы включается в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ.

Информация о ходе реализации Программы для включения в сводный годовой доклад о ходе реализации и об оценке эффективности муниципальных программ представляется управлением муниципальным имуществом в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 20 февраля года, следующего за отчетным.

5. Ресурсное обеспечение Программы

№ п/п	Наименования мероприятий	Финансовые затраты, руб.			Всего	Показатели результативности выполнения мероприятий				
		2018 г.	2019 г.	2020 г. (расчетная потребность)		Наименование показателя	Единица измерения	Значение показателя		
								2018 г.	2019 г.	2020 г.
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1. Цель – сокращение расходов на содержание объектов муниципальной собственности путем совершенствования механизмов управления муниципальным имуществом										
1.1. Задача – уменьшение площади недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области										
1.1.1.	Содержание муниципальной казны	12 679 695,21	17 906 876,71	15 146 620,00	45 733 191,92	площадь объектов муниципальной казны	кв. м	12 504,58	10 285,80	10 285,80
						количество объектов муниципальной казны	шт.	74	67	67
1.1.2.	Оценка объектов, находящихся в казне, бесхозяйных объектов, оценка объектов недвижимости, техническая инвентаризация, проведение работ по проверке состояния переданного в аренду имущества	3 867 431,76	3 731 698,33	4 610 106,00	12 209 236,09	количество оцененных объектов муниципальной казны для определения рыночной стоимости арендной платы	шт.	70	39	100
						количество оцененных объектов муниципальной казны для целей приватизации	шт.	50	27	38
1.1.3.	Публикации в СМИ	55 555,00	20 000,00	20 000,00	95 555,00	количество объявлений	шт.	23	12	12
1.1.4.	Расходы на обеспечение функционирования центральных аппаратов органов местного самоуправления	19 211 441,49	23 773 064,00	23 417 453,00	66 401 958,49	снижение количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны, по отношению к предыдущему году (по состоянию на 31.12.2017: 68 533 объекта)	%	5,0	5,0	5,0
1.1.5.	Проведение обследований имущества	-	1 123 917,00	-	1 123 917,00	количество объектов	шт.	-	6	-
ИТОГО по Программе		35 814 123,46	46 555 556,04	43 194 179,00	125 563 858,50					
Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015–2017 годы		5 657 375,19	710 081,50	-	6 367 456,69					
Всего с учетом кредиторской задолженности		41 471 498,65	47 265 637,54	43 194 179,00	131 931 315,19					

6. Обоснование потребности в необходимых ресурсах
6.1. На 2018 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1.1.1. Содержание муниципальной казны	12 679 695,21	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	По площадям объектов муниципальной казны (расчет платы за отопление): 74 объекта общей площадью 12 504,58 кв. м (свободные помещения), период отопления объектов неоднородный. Расчет на 2018 год произведен на основании тарифов на отопление и гор. водоснабжение, утвержденных по состоянию на 2 полугодие 2017 г. и 1 полугодие 2018 г., в том числе тариф на отопление (с НДС) – 1559,69 руб. Объем – 1501,03 Гкал; кроме того, тариф на теплоноситель утвержден в сумме 128,49 руб. с НДС, объем на теплоноситель запланирован в объеме 60 м3. Объем затрат в соответствии с прогнозными расчетами – 2 348 852,51 руб. Расчет потребления водоснабжения на общедомовые нужды рассчитан исходя из утвержденных тарифов и в соответствии с действующими муниципальными контрактами и составляет 4 861,00 руб. Электроэнергия объектов муниципальной казны в количестве 4 шт. Расчет произведен в соответствии с действующими муниципальными контрактами на основании утвержденных тарифов в размере 213 630,00 руб. Содержание и текущий ремонт помещений, расположенных в многоквартирных домах. Объем затрат рассчитан в соответствии с тарифами, утвержденными на общем собрании собственников по каждому многоквартирному дому. Объем свободной площади составляет 10 600,14 кв. м и 58 объектов. Сумма по расчету – 2 651 458,92 руб. Работы по подключению и подготовке системы отопления недвижимого объекта муниципальной собственности, стоимость работ составляет 34 000,00 руб. Благоустройство территории, прилегающей к объектам муниципальной собственности (4 объекта, площадь прилегающего участка – 27 513 кв. м), в том числе: покос травы – 87 600,00 руб.; уборка мусора – 420 265,00 руб.; вывоз мусора – 44 800,00 руб. Итого на благоустройство: 552 665,00 руб. Расчет стоимости физической охраны 5 объектов муниципальной собственности произведен на основании заключенных муниципальных контрактов, по итогам конкурсных процедур. Сумма составит 2 394 043,48 руб. 26 замков x 500 руб. = 13 000,00 руб.	Приобретение тепловой энергии Холодное водоснабжение в многоквартирных домах на общедомовые нужды Приобретение электрической энергии Содержание и текущий ремонт общедомового имущества Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне Физическая охрана муниципальной муниципальной казны Приобретение замков с целью сохранения целостности объектов муниципальной собственности	Площадь объектов муниципальной казны Количество объектов муниципальной казны	12 504,58 кв. м 74 шт.
				Приобретение автоцистерны (на основе коммерческих предложений): 2 000 000,00 руб. Установка приборов учета в нежилых помещениях муниципальной собственности: 209 032,30 руб. Проведение аудиторской проверки предприятий муниципальной собственности. Сумма затрат сформирована в соответствии с коммерческими предложениями: 1 объект проверки x 90 000,00 руб. = 90 000,00 руб. Тариф на капитальные взносы составляет 5,90 руб. за 1 кв. м в месяц, количество свободных помещений – 30 623,62 кв. м: 5,90 x 30 623,62 x 12 = 2 168 152,00 руб.*	Приобретение автоцистерны для обеспечения жителей питьевой водой Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне Проведение аудиторской проверки предприятий муниципальной собственности Взносы на капитальный ремонт в части муниципальных нежилых помещений		
2.	1.1.2. Оценка объектов, находящихся в казне, бесхозных объектов, оценка объектов недвижимости, техническая инвентаризация, проведение работ по проверке состояния переданного в аренду имущества	3 867 431,76	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	70 объектов x 23 785,90 руб. = 1 665 012,89 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана на основании заключенных контрактов по итогам конкурсных процедур) 50 объектов x 24 081,80 руб. = 1 204 090,00 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана на основании заключенных контрактов по итогам конкурсных процедур) Техническая инвентаризация инженерных сетей в количестве 50 шт. по 11 966,58 руб., итого = 598 328,87 руб. 400 000,00 руб. x 1 раз в год = 400 000,00 руб. (на основании коммерческих предложений по итогам проведения анализа рынка)	Определение рыночной стоимости арендной платы Оценка муниципального имущества для целей приватизации Проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности Проведение работ по проверке переданного в аренду имущества (тепловые сети)	Количество оцененных объектов муниципальной казны для определения рыночной стоимости арендной платы Количество оцененных объектов муниципальной казны для целей приватизации	70 объектов 50 объектов
3.	1.1.3. Публикации в СМИ	55 555,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	23 объявления по цене 2 415,43 руб.: 2 415,43 x 23 = 55 555,00 руб.	Публикация объявлений в СМИ с целью информирования населения о продаже муниципального имущества	Количество объявлений	23 объявления
4.	1.1.4. Расходы на обеспечение функционирования центральных аппаратов органов местного самоуправления	19 211 441,49	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	Содержание аппарата, в том числе: ФОТ с начислениями: 16 285 049,00 руб.; прочие выплаты сотрудникам: 32 300,00 руб.; прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд: 638 467,00 руб.; исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда: 2 255 625,49 руб.	Полномочия по распоряжению муниципальным имуществом	Снижение количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны, по отношению к предыдущему году (по состоянию на 31.12.2017: 68 533 объекта)	5,0
	ИТОГО по Программе:	35 814 123,46					
5.	Кроме того: кредиторская задолженность, сложившаяся на 01.01.2018 по ведомственной целевой программе «Муниципальный сектор экономики» на 2015 - 2017 годы	5 657 375,19					
	ВСЕГО с учетом кредиторской задолженности:	41 471 498,65					

* применяется округление до рубля

6.2. На 2019 год

№ п/п	Наименование мероприятия	Сумма затрат на год, руб.	Нормативные правовые документы, закрепляющие полномочия органов местного самоуправления на проведение данного мероприятия, нормативные правовые акты, используемые при расчете затрат	Расчет затрат	Направление расходования средств	Наименование показателя результативности	Значение показателя результативности и методика его расчета
1	2	3	4	5	6	7	8
1.	1.1.1. Содержание муниципальной казны	17 906 876,71	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	По площадям объектов муниципальной казны (расчет платы за отопление): 67 объектов общей площадью 10 285,8 кв. м (свободные помещения) период отопления объектов неоднородный. Расчет на 2019 год произведен на основании утвержденных тарифов на отопление и горячее водоснабжение, в том числе тариф на отопление (с НДС) – 1619,2 руб. Объем – 1402,7 Гкал; кроме того, тариф на теплоноситель утвержден в сумме 140,29 руб. с НДС, объем на теплоноситель запланирован в объеме 120 м3. Объем затрат в соответствии с прогнозными расчетами – 2 288 087,00 руб.* Расчет потребления водоснабжения на общедомовые нужды рассчитан исходя из плановых тарифов на 2019 год и в соответствии с действующими муниципальными контрактами и составляет 4 019,00 руб.*	Приобретение тепловой энергии Холодное водоснабжение в многоквартирных домах на общедомовые нужды	Площадь объектов муниципальной казны Количество объектов муниципальной казны	10 285,8 кв. м 67

				Содержание и текущий ремонт помещений, расположенных в многоквартирных домах. Объем затрат рассчитан в соответствии с тарифами, утвержденными на общем собрании собственников по каждому многоквартирному дому. Сумма по расчету – 2 235 431,00 руб.	Содержание и текущий ремонт общедомового имущества		
				Текущий ремонт 1 объекта площадью 223,4 кв. м, цена ремонта за 1 кв. м составляет 12 024,24 руб. 12 024,24 x 223,4 кв. м = 2 686 215,00 руб.*	Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне		
				Разборка, снос ветхих строений, уборка и вывоз строительного мусора, расчет произведен на основании коммерческих предложений	Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне		
				2018 года, объем сносимых помещений составляет 4 799 кв. м (5 объектов), сумма – 500 000,00 руб.			
				Благоустройство территории, прилегающей к объектам муниципальной собственности (8 объектов), в том числе: покос травы – 916 710,00 руб.; спил деревьев – 126 850,00 руб. Итого на благоустройство: 1 043 560,00 руб.	Содержание и ремонт муниципального имущества, находящегося в казне		
				Стоимость физической охраны (коммерческие предложения) составляет 95,40 руб./чел./час., подлежат охране 5 объектов. Таким образом: 95,40 x 5 x 24 час. x 365 дн. = 4 178 520,00 руб.	Физическая охрана муниципальной имущественной казны		
				Вскрытие дверей и установка новых замков в объектах муниципального имущества: 30 000,00 руб.	Содержание имущества в части сохранения целостности объектов муниципальной собственности		
				Тариф на капитальные взносы составляет 6,25 руб. за 1 кв. м в месяц, количество свободных помещений – 23790 кв. м: 6,25 x 23790 x 12 = 1 785 392,00 руб.*	Взносы на капитальный ремонт в части муниципальных нежилых помещений		
2.	1.1.2. Оценка объектов, находящихся в казне, бесхозяйных объектов, оценка объектов недвижимости, техническая инвентаризация, проведение работ по проверке состояния переданного в аренду имущества	4 610 106,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	100 объектов x 21 874,27 руб. = 2 187 481,00 руб.* (средняя стоимость оценки рассчитана на основании коммерческих предложений)	Определение рыночной стоимости арендной платы	Количество оцененных объектов муниципальной казны для определения рыночной стоимости арендной платы.	100 объектов
				38 объектов x 31 421,05 руб. = 1 194 000,00 руб. (средняя стоимость оценки рассчитана на основании коммерческих предложений 2018 года)	Оценка муниципального имущества для целей приватизации	Количество оцененных объектов муниципальной казны для целей приватизации	38 объектов
				Техническая инвентаризация объектов муниципального имущества составляет 804 375 руб.	Проведение технической инвентаризации недвижимого имущества муниципальной собственности		
				424 250,00 руб. x 1 раз в год = 424 250,00 руб. (на основании коммерческих предложений по итогам проведения анализа рынка)	Проведение работ по проверке переданного в аренду имущества (тепловые сети)		
3.	1.1.3. Публикации в СМИ	20 000,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	12 объявлений по цене 1 666,67 = 20 000,00 руб.	Публикация объявлений в СМИ с целью информирования населения о продаже муниципального имущества	Количество объявлений	12 объявлений
4.	1.1.4. Расходы на обеспечение функционирования центральных аппаратов органов местного самоуправления	23 417 453,00	Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (п. 3 ст. 16)	Содержание аппарата, в том числе: ФОТ с начислениями: 20 489 086,00 руб.; прочие выплаты сотрудникам: 30 000,00 руб.; прочая закупка товаров, работ и услуг для обеспечения государственных (муниципальных) нужд: 398 367,00 руб.; исполнение судебных актов РФ и мировых соглашений по возмещению причиненного вреда: 2 500 000,00 руб.	Полномочия по распоряжению муниципальным имуществом	Размер процента снижения количества объектов недвижимого имущества, находящегося в составе муниципальной казны, по отношению к показателю: 68 533 объекта	не менее 5 %
	ИТОГО по Программе:	43 194 179,00					
	ВСЕГО с учетом кредиторской задолженности:	43 194 179,00					

* применяется округление до рубля

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

Уменьшение объектов нежилого муниципального имущества, находящегося в казне городского округа – город Волжский Волгоградской области, по сравнению с предшествующим календарным годом:

2018 г. – уменьшение количества объектов на 5 %;

2019 г. – уменьшение количества объектов на 5 %;

2020 г. – уменьшение количества объектов на 5 %.

Уменьшение объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося в казне городского

округа – город Волжский Волгоградской области, приведет к снижению расходов на оплату услуг по управлению, содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах, снижению расходов на оплату тепловой энергии, снижению расходов на оплату взносов за капитальный ремонт, расходов на физическую охрану отдельно стоящих объектов муниципального имущества.

Начальник управления
Е.В. Абрамова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.07.2019

№ 5183

О внесении изменений в Положение об отделе опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.04.2016 № 2485 (в ред. от 18.10.2017 № 6340)

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об отделе опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.04.2016 № 2485 (в ред. от 18.10.2017 № 6340), изложив пункт 1.4 раздела 1 «Общие положения» в новой редакции:

«1.4. Деятельность отдела курирует заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам культуры, образования, молодежной политики, физической культуры и спорта, деятельности комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав, опеки и попечительства (далее заместитель главы городского округа)».

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. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 31.07.2019

№ 5224

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции объектов капитального строительства

Рассмотрев заявления Галкина Александра Валерьевича, Кабловой Елизаветы Сергеевны, Васильевой Нины Александровны, учитывая заключения о результатах общественных обсуждений, опубликованные в газете «Волжский муниципальный вестник» от 16.07.2019 № 28 (592), от 23.07.2019 № 29 (593), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Городским положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.04.2019 № 2443 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Предоставить Галкину А.В. и Кабловой Е.С. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции индивидуального жилого дома, расположенного по адресу: ул. Пивнева, 39, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м в целях определения места допустимого размещения здания, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

2. Предоставить Васильевой Н.А. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 63, д. 34, СНТ «Заканалье», город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,0 м и 3,0 до 1,7 м в целях определения места допустимого размещения здания, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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 возложить на заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Исполняющий обязанности главы городского округа В.А. Сухоруков

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

от 01.08.2019

№ 5278

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (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 01.08.2019 № 5278

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги****«Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»****1. Общие положения****1.1. Предмет регулирования.**

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации либо их уполномоченные представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Разрешение на использование земельных участков выдается:

- 1) в целях проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта;
- 2) в целях строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения;
- 3) в целях осуществления геологического изучения недр.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитета 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: kzig@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.

Информацию о местонахождении и графиках работы МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volganet.ru>).

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

- непосредственно в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме му-

ниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области);

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

- в сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг, информационная система).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурным подразделением уполномоченного органа, осуществляющим непосредственное предоставление муниципальной услуги, является комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка;

- решение об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения на использование земель или земельного участка принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления и в течение 3 рабочих дней со дня принятия указанного решения направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

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, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014);

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204, 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211, 212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 29.10.2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204, 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211, 212, 30.10.2001);

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

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

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776, «Парламентская газета», № 8, 13 – 19.02.2009);

- Федеральный закон от 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);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета», 2012, № 148);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», 2012, № 200);

- постановление Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.12.2014, «Собрание законодательства Российской Федерации», 08.12.2014, № 49 (часть VI), ст. 6951);

- постановление Правительства Российской Федерации от 26.03.2016 № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05.04.2016, «Российская газета», № 75, 08.04.2016, «Собрание законодательства Российской Федерации», 11.04.2016, № 15, ст. 2084);

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

- 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, которые заявитель должен представить самостоятельно для выдачи разрешения на использование земель или земельных участков (далее – разрешение):

а) заявление о выдаче разрешения (приложение № 1), в котором должны быть указаны:

1) фамилия, имя, отчество (при наличии), место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность, – в случае если заявление подается физическим лицом;

б) наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц – в случае если заявление подается юридическим лицом;

в) фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

г) почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя;

д) предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

е) кадастровый номер земельного участка – в случае если планируется использование всего земельного участка или его части;

ж) срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации);

з) копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае если заявление подается представителем заявителя;

и) схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

1) выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости;

2) копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (подлинник для ознакомления);

3) иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в пунктах 2.6.1 и 2.6.2 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо посредством заполнения электронной формы запроса на Едином портале государственных и муниципальных услуг, портале государственных и муниципальных услуг Волгоградской области, официальном сайте уполномоченного органа.

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.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа предоставления муниципальной услуги.

Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если:

1) заявление подано с нарушением требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента;

2) в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации;

3) земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в электронной форме – не позднее 1 рабочего дня со дня поступления заявления в уполномоченный орган.

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.12.2. 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.

2.12.3. 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.

2.12.4. Требования к информационным стендам.

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

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

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), а также на 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.

2.12.5. 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 определяют 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.

2.13. 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 му-

ниципальной 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.

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

- 1) прием и регистрация заявления и прилагаемых документов, в том числе поступившего в электронной форме, и прилагаемых к нему документов либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;
- 2) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления;
- 3) рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения;
- 4) направление (вручение) решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.1.1. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 2).

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.2.2. Прием заявления и прилагаемых к нему документов осуществляет должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. При личном обращении заявителя должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в МФЦ последний не позднее дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления и прилагаемых к нему документов в уполномоченный орган.

3.2.4. При поступлении заявления по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

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

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

3.2.5. При поступлении заявления в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, 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 заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированным лицом 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)».

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация документов осуществляется:

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в электронной форме – 1 рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности, направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

- направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит и направляет в установленном законодательством порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.3.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к исполнению следующей административной процедуры настоящего административного регламента.

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

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

3.4. Рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения.

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

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимого для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства и выявляет наличие либо отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.3. По итогам рассмотрения должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о выдаче разрешения на использование земельного участка или проект решения об отказе в выдаче разрешения на использование земельного участка.

Проект решения об отказе в выдаче разрешения должен быть подготовлен должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.4.4. Решение о выдаче разрешения должно содержать:

1) указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования (привести земли или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием; выполнить необходимые работы по рекультивации такой земель или земельных участков) в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

2) указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления уполномоченным органом заявителю уведом-

ления о предоставлении земельного участка таким лицам.

3.4.5. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

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

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

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

3.4.9. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 19 дней с момента получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.10. Результатом исполнения административной процедуры является:

- решение уполномоченного органа о выдаче разрешения;
- решение уполномоченного органа об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Направление (вручение) решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание уполномоченным органом одного из решений, указанных в пункте 3.4.10 настоящего административного регламента.

3.5.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения направляется должностным лицом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с приложением представленных им документов.

При рассмотрении запроса в электронной форме решение уполномоченного органа направляется в течение 3 рабочих дней со дня его принятия по выбору заявителя в форме:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи;
- документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, посредством его направления в МФЦ.

В случае представления заявления через МФЦ решение в течение 1 рабочего дня со дня его принятия направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.5.3. Результатом исполнения административной процедуры является:

- 1) направление (вручение) заявителю решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения;
- 2) направление в МФЦ решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МФЦ и комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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 земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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 земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, 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 (бездействия), 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 заявителя 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 земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области 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 (бездействия) 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 7 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 земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – у председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

- председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – у главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

- на имя председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, телефоны (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzig@admvol.ru;

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

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

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

5.8. Жалоба должна содержать:

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

муниципальных услуг», их работников;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением (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 «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

(уполномоченный орган государственной власти или орган местного самоуправления)
адрес: _____

от _____
(Ф.И.О. или наименование заявителя)
реквизиты документа, удостоверяющего личность: _____

(для юридического лица:
ОГРН _____,
ИНН _____,
свидетельство о государственной регистрации заявителя в ЕГРЮЛ _____)
адрес: _____,
телефон: _____, факс: _____,
адрес электронной почты: _____

Заявление

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Заявитель осуществляет деятельность по _____.
Для проведения работ по _____

(цель проведения работ согласно п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса РФ)

в районе _____ заявителю требуется земельный участок площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ на срок с «__» _____ г. по «__» _____ г.

На основании вышеизложенного и руководствуясь ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации, п.п. 2–5 Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 27.11.2014 № 1244, заявитель просит предоставить ему разрешение на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, площадью _____ кв. м с кадастровым номером _____ на срок с «__» _____ г. по «__» _____ г.

Надлежащее выполнение предусмотренных ст. 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации обязанностей заявитель гарантирует.

Приложение:

1. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя, – в случае если заявление подается представителем заявителя.
2. Схема границ предлагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка (с использованием системы координат, применяемой при ведении государственного кадастра недвижимости).
3. Выписка из Единого государственного реестра недвижимости.
4. Копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр.
5. Иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных п. 1 ст. 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.
6. Доверенность представителя от «__» _____ г. № ____ (если заявление подписывается представителем заявителя).

«__» _____ г.

Заявитель (представитель):

(подпись) (Ф.И.О.)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема

последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

