



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17.12.2020

№ 97-ГО

от 30.12.2020

№ 7188

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.02.2010 № 43-ГО

В связи с изменением состава антинаркотической комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области, во исполнение постановления Главы Администрации Волгоградской области от 06.12.2007 № 2040 «О создании антинаркотической комиссии Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 03.02.2010 № 43-ГО «Об утверждении Положения и состава антинаркотической комиссии городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 3 к нему в новой редакции (приложение).
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 17.12.2020 № 97-ГО

Приложение № 3
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 03.02.2010 № 43-ГО

Состав
рабочей группы антинаркотической комиссии
городского округа – город Волжский Волгоградской области

- Болганова Диана Юрьевна - заместитель начальника управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Гарбуз Екатерина Владимировна - исполняющий обязанности председателя комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Петряев Александр Дмитриевич - начальник отдела по контролю за оборотом наркотиков Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);
- Славина Елена Вячеславовна - начальник управления культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Хушматова Оксана Сергеевна - начальник отдела «Пресс-служба» администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Чугунова Ирина Владимировна - главный специалист, ответственный секретарь комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Чурекова Валентина Андреевна - начальник отдела молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа

Е.В. Гиричева

Об утверждении коэффициента платной деятельности для учреждений, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) для физических и юридических лиц за плату, на 2021 год

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2019 № 6985 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить коэффициент платной деятельности для учреждений, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) для физических и юридических лиц за плату, на 2021 год согласно приложению.
- Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 17.12.2019 № 8482 «Об утверждении коэффициента платной деятельности для учреждений, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) для физических и юридических лиц за плату, на 2020 год»;
 - от 30.12.2019 № 8977 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.12.2019 № 8482».
- Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
- Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.
- 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 30.12.2020 № 7188

Расчет коэффициента платной деятельности для учреждений, подведомственных администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, оказывающих муниципальные услуги (выполняющих работы) для физических и юридических лиц за плату, на 2021 год

№ п/п	Наименование учреждения	V _{субс.} ¹ (руб.)	V _{плат.} ² (руб.)	Кпд ^{3*}
1	Муниципальное бюджетное учреждение «Архив»	9 767 789,00	1 030 000,00	0,10
2	Муниципальное бюджетное учреждение «Служба охраны окружающей среды»	9 950 611,00	3 000 000,00	0,23
3	Автономное муниципальное учреждение «Редакция газеты «Волжская правда»	3 536 000,00	7 000 000,00	0,66

- V_{субс.план} – объем финансового обеспечения на выполнение муниципального задания в 2021 году.
- V_{плат.план} – сумма планируемых поступлений от платной деятельности в 2021 году.
- Кпд – коэффициент платной деятельности.

$$* \text{Кпд} = \frac{V_{\text{пл}}(\text{план})}{V_{\text{субс}}(\text{план}) + V_{\text{пл}}(\text{план})}$$

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7189

Об утверждении значений базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг, натуральных норм для определения базового норматива затрат и значений отраслевых коэффициентов

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2019 № 6985 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 №

Телефон отдела рекламы газеты
«Волжский муниципальный вестник»

777-020

3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Утвердить значения базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг (приложение № 1).
2. Утвердить значения натуральных норм для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги и отраслевых коэффициентов (приложение № 2).
3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.12.2019 № 8483 «Об утверждении значений базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг, натуральных норм для определения базового норматива затрат и значений отраслевых коэффициентов».
4. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
5. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
6. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.20 № 489

Значения базового норматива затрат на оказание муниципальных услуг

Table with columns: № п/п, Реестровый номер (муниципальной услуги), Наименование в соответствии с общероссийским и (или) региональным перечнем, Единица измерения, Показатель качества (не менее трех), Базовый норматив затрат (Общая сумма, оплата труда с начислениями на выплаты по оплате труда работников, непосредственно связанных с оказанием муниципальной услуги, коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на оказание муниципальной услуги), Принадлежность к виду перечня (общероссийский, региональный)

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.20 № 489

Значения натуральных норм для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги: Обеспечение доступа к архивным документам и справочно-поисковым средствам к ним в читальном зале

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (наименование ГРБС)

Table with columns: Номер реестровой записи, Наименование натуральной нормы, Единица измерения натуральной нормы, Значение натуральной нормы, Стоимостное значение натуральной нормы (руб.), Базовый норматив затрат на ед. услуги (гр. 4 * гр. 5), Примечание

Table with columns: 2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды, 2.1. Коммунальные услуги (Газ, Электроэнергия, Холодное водоснабжение, водоотведение), 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (Вывоз ТБО, Обслуживание кранов ИП, Обслуживание системы ПС, Обслуживание охранной сигнализации, Обслуживание стрельца, Обслуживание газового счетчика), 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания (Ремонт и обслуживание оргтехники), 2.4. Услуги связи (Услуги стационарной связи, Услуги подключения к сети интернет для стационарного компьютера, Приобретение конвертов), 2.5. Транспортные услуги (Услуги такси)

Table with columns: 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (Директор, Главный бухгалтер, Бухгалтер, Юрисконсульт, Начальник АХО, Инженер-программист), 2.7. Прочие общехозяйственные нужды (Расходы по бухгалтерскому обслуживанию, в т.ч. обновление программного обеспечения, Техническое обслуживание газовых котлов, ПО Caspersky лицензионное, Приобретение архивных коробок, Приобретение хоз. товаров, Приобретение канц. товаров), ИТОГО базовый норматив затрат на ед. услуги, нормативные затраты на услугу

Значения натуральных норм для определения базового норматива затрат на оказание муниципальной услуги: Предоставление архивных справок, архивных копий, архивных выписок, информационных писем, связанных с реализацией законных прав и свобод граждан и исполнением государственными органами и органами местного самоуправления своих полномочий

Table with columns: Номер реестровой записи, Наименование натуральной нормы, Единица измерения натуральной нормы, Значение натуральной нормы, Стоимостное значение натуральной нормы (руб.), Базовый норматив затрат на ед. услуги (гр.4*гр.5), Примечание

Table with columns: 1.3. Иные натуральные нормы, непосредственно используемые в процессе оказания муниципальной услуги (работы), 2. Натуральные нормы на общехозяйственные нужды (2.1. Коммунальные услуги: Газ, Электроэнергия, Холодное водоснабжение, водоотведение; 2.2. Содержание объектов недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания; 2.3. Содержание объектов особо ценного движимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания; 2.4. Услуги связи: Услуги стационарной связи, Конверты, Услуги подключения к сети Интернет для стационарного компьютера)

Table with columns: 2.5. Транспортные услуги (Услуги такси), 2.6. Работники, которые не принимают непосредственного участия в оказании муниципальной услуги (Директор, Главный бухгалтер, Бухгалтер, Юрисконсульт, Начальник АХО, Инженер-программист), 2.7. Прочие общехозяйственные нужды (Расходы по бухгалтерскому обслуживанию, в т.ч. обновление программного обеспечения, Техническое обслуживание газовых котлов, ПО Caspersky лицензионное, Приобретение архивных коробок, Приобретение хоз. товаров, Приобретение канц. товаров), ИТОГО базовый норматив затрат на ед. услуги, нормативные затраты на услугу

Значения отраслевых коэффициентов

Table with columns: Наименование муниципальной услуги, Значение отраслевого коэффициента к базовому нормативу затрат на оказание муниципальной услуги

*Значение отраслевого коэффициента равно 1 (один) в связи с отсутствием условий, отражающих специфику оказания муниципальных услуг.

Управляющий делами администрации

А.С. Попов

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

Table with columns: N п/п, N 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)

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, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда неприемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье».

Электронная версия письма направлена на электронную почту: vlzpravda@bk.ru.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7187

от 30.12.2020

№ 7186

Об утверждении значений нормативных затрат на выполнение работ

О внесении изменений в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.10.2019 № 6985 «Об утверждении Положения о формировании муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) в отношении муниципальных учреждений и финансовом обеспечении выполнения муниципального задания», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В целях приведения муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.09.2017 № 5676, в соответствии с изменениями, установленными Федеральным законом от 08.06.2020 № 169-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» и статьи 1 и 2 Федерального закона «О внесении изменений в Федеральный закон «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации» в целях формирования единого реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.08.2020 № 3973 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить значения нормативных затрат на выполнение работ (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.12.2019 № 8484 «Об утверждении нормативных затрат на выполнение работ».
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2021.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

1. Внести изменения в муниципальную программу «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, изложив ее в новой редакции (приложение).
2. Управлению экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществить государственную регистрацию настоящего постановления в федеральном государственном реестре документов стратегического планирования через портал государственной автоматизированной информационной системы «Управление».
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (в разделах «Документы», «Стратегическое планирование. Муниципальные программы и ведомственные целевые программы»);
 - направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.20 № 7187

Значения нормативных затрат на выполнение работ

№ п/п	Реестровый номер работы в соответствии с региональным перечнем	Наименование в соответствии с региональным перечнем	Единица измерения	Показатель качества (не менее трех)			Нормативные затраты	
				1	2	3	Общая сумма	Коммунальные услуги и содержание недвижимого имущества, необходимого для выполнения муниципального задания на выполнение работ
1.	01.023.1.001.000.000.0.01.02.5.1.01	Сбор и обработка гидрометеорологической информации и подготовка информационной продукции о состоянии окружающей среды и ее загрязнении	Количество выполненных работ (единица)	Количество выполненных вылетов гидрометеорологической авиации	Количество вылетов гидрометеорологической авиации	Количество вылетов гидрометеорологической авиации	9 931 883,00	
2.	02.028.1.001.000.000.0.01.00.0.1.01	Комплектование архивными документами	Количество дел (документов), принятых на хранение (единица)	Доля оформленных дел в соответствии с действующими правовыми актами от принятого на хранение	Доля принятых дел (документов), подлежащих хранению, от принятого на хранение	Доля организованных мероприятий, включенных в перечень от общего числа мероприятий по исполнению государственной программы на территории мун. образования	969,45	
							424,35	156,06
3.	02.030.1.001.000.000.0.01.00.6.1.00	Консультационная и методическая поддержка по вопросам архивной деятельности и документационного обеспечения управления	Количество методических консультаций, рекомендаций (единица)	Удельный вес консультаций, рекомендаций в общем количестве проведенных консультационных, методических, документационных услуг	Наличие высшего образования у специалистов, предоставляющих консультационные и методические услуги	Доля проведенных консультаций, рекомендаций в общем количестве мероприятий по исполнению государственной программы на территории мун. образования	770,8	
							380,07	105,87
4.	02.027.1.001.000.000.0.01.00.1.1.00	Описание архивных документов, создание справочно-поисковых средств к ним, подготовка справочно-поисковых изданий о составе и содержании архивных фондов	Количество дел (документов), сведения о которых включены в традиционные и электронные справочно-поисковые средства (единица)	Доля списанных документов, подлежащих уничтожению, от общего объема списанных документов, подлежащих уничтожению	Доля включенных сведений, хранящихся в базах данных «Справочник», «Справочник», «Справочник» в общем объеме сведений, подлежащих хранению	Доля архивных фондов, подлежащих включению в федеральный реестр архивных фондов, подлежащих хранению на территории мун. образования	198,42	
							88,56	31,62
5.	02.029.1.001.000.000.0.01.00.9.1.00	Обеспечение сохранности и учет архивных документов	Объем хранимых дел (документов) (единица)	Наличие учетных документов (инвентаризационных, описей, карт, реестров) на хранимых документах и архивных документах	Наличие документов, прилагаемых к архивным документам, учтенных в архивных документах	Доля проведенных мероприятий по хранению архивных документов, включенных в перечень от общего числа мероприятий по исполнению государственной программы на территории мун. образования	21,15	
							7,71	2,79
6.	02.031.1.001.000.000.0.01.00.5.1.00	Реализация информационных мероприятий, публикационных проектов на основе архивных документов	Количество реализованных проектов (единица)	Доля информации, публикационных материалов, использованных на хранение в учреждениях и организациях, осуществляющих реализацию информационных мероприятий, публикационных проектов	Доля использованных информационных, публикационных материалов (созданных архивными документами и материалами, полученными из архивных документов) в общем объеме информационных, публикационных материалов (созданных архивными документами и материалами, полученными из архивных документов), реализованных мероприятий, публикационных проектов	Доля проведенных мероприятий по публикации архивных документов, включенных в перечень от общего числа мероприятий по исполнению государственной программы на территории мун. образования	116 208,92	
							61 992,00	15 806,99
7.	04.001.1.001.000.000.0.01.00.7.1.01	Осуществление издательской деятельности	Объем тиража (лист печатный)	Разный тираж	Количество изданий информации (счетов)	Количество фактических ошибок, внесенных при осуществлении издательской деятельности	2,08	
							0,5124	0,0514

Управляющий делами администрации

А. С. Попов

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2020 № 7186

Муниципальная программа «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

Паспорт муниципальной программы

Наименование муниципальной программы	«Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы
Обоснование для разработки Программы	- Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации»; - Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; - Закон Волгоградской области от 04.07.2008 № 1720-ОД «О развитии малого и среднего предпринимательства в Волгоградской области»
Разработчик (координатор) Программы	Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Исполнитель Программы	- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области; - структурные подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; - общественные объединения предпринимателей; - Союз «Волжская торгово-промышленная палата» (далее – Союз «Волжская ТПП»); - иные субъекты инфраструктуры поддержки предпринимательства
Цель и задачи Программы	Цель – обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения его вклада в социально-экономическое развитие городского округа – город Волжский Волгоградской области. Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи: - совершенствование системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; - совершенствование системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; - информационное обеспечение сферы малого и среднего бизнеса, формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства; - поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров; - совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства; - обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства; - оказание содействия гражданам, использующим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»
Основные мероприятия Программы	Перечень основных программных мероприятий: 1) участие в экспертной комиссии по осуществлению оценки бизнес-планов и условий выделения финансовых средств безработным гражданам для организации предпринимательской деятельности; 2) предоставление в пользование субъектам малого и среднего предпринимательства нежилых помещений;

Горячая линия по вопросам жилищно-коммунального хозяйства в Волжском

В комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации Волжского организована работа горячей телефонной линии по вопросам деятельности субъектов сферы жилищно-коммунального хозяйства.

Жители Волжского могут сообщать о нарушениях в сфере ЖКХ, в том числе и о фактах коррупционных проявлений. Обращения граждан будут приниматься ежедневно в рабочее время

с 8:30 до 17:30 по телефону 41-31-62

В нерабочее время телефон горячей линии будет работать в режиме автоответчика.



включенных в перечень недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

3) предоставление муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, для вовлечения в имущественную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства;

4) передача субъектам малого и среднего предпринимательства во владение и (или) в пользование, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях муниципального имущества, включенного в перечень 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»;

5) размещение на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в средствах массовой информации материалов, правовых актов, затрагивающих сферу малого и среднего предпринимательства, а также информации об особенностях их применения;

6) организация и проведение семинаров, конференций, форумов, круглых столов для субъектов малого и среднего предпринимательства;

7) проведение обучающих семинаров, тренингов, круглых столов, конференций, форумов по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства;

8) организация и проведение ежегодного торжественного мероприятия, посвященного Дню российского предпринимательства;

9) организация и проведение деловых миссий, встреч, прием делегаций из стран ближнего и дальнего зарубежья;

10) оказание консультационной и информационной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, в том числе по вопросам налогообложения, бухгалтерского учета, развития предприятия, бизнес-планирования, участия в программах поддержки предпринимательства, местных и областных конкурсах;

11) организация и проведение курсов переподготовки и повышения квалификации кадров для работников малых и средних предприятий;

12) разработка и утверждение муниципальных нормативных

правовых актов, затрагивающих деятельность малого и среднего предпринимательства, а также внесение изменений и дополнений в действующие правовые акты органов местного самоуправления;

13) проведение правовых экспертиз действующих нормативных правовых актов;

14) взаимодействие с субъектами инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства;

15) проведение заседаний координационного совета по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области;

16) повышение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к кредитным финансовым ресурсам;

17) функционирование общественной приемной по вопросам предпринимательства при Союзе «Волжская ТПП»;

18) предоставление информационной и консультационной поддержки по вопросам ведения предпринимательской деятельности для субъектов малого и среднего предпринимательства в рамках деятельности Центра молодежного инновационного творчества ГАУ ВО «Мой бизнес» (далее ЦМИТ), а также предоставление консультаций по работе с оборудованием ЦМИТ;

19) выполнение работ на оборудовании ЦМИТ для субъектов малого и среднего предпринимательства по льготным расценкам

Сроки и этапы реализации Программы

2018–2020 годы

Источники и объемы финансирования

Источники финансирования мероприятий Программы – внебюджетные источники.
Общий объем финансирования по Программе – 3 293 000 руб., в том числе:
в 2018 г. – 1 060 000 руб.;
в 2019 г. – 1 097 000 руб.;
в 2020 г. – 1 136 000 руб.

Управление Программой и контроль за ее реализацией

Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет текущее управление реализацией Программы. Контроль за реализацией Программы осуществляют управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно с заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, к компетенции которого отнесены вопросы поддержки предпринимательства.
Участники Программы до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации Программы для формирования сводного отчета в соответствии с нормами, утвержденными постановлением администрации городского округа – город Волжский

Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ». Информация о реализации Программы по итогам первого полугодия и 9 месяцев формируется управлением экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие и 9 месяцев размещаются на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Годовой отчет о ходе реализации Программы формируется вместе с оценкой эффективности Программы до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы размещается на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

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

Ожидаемые конечные результаты

В результате реализации Программы предполагается:

- снижение негативной тенденции сокращения количества субъектов малого и среднего предпринимательства;
- увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, в расчете на одного жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- увеличение доли занятых в секторе малого и среднего предпринимательства в общей численности работающих на предприятиях и в организациях

1. Оценка исходной ситуации

Малое и среднее предпринимательство – неотъемлемая часть экономики городского округа – город Волжский Волгоградской области – является наиболее мобильным, динамичным сектором экономики, способным быстро адаптироваться к внешним условиям, реагировать на изменение потребительского спроса на рынке. Малое и среднее предпринимательство способствует формированию конкурентной среды, обеспечивает занятость населения, насыщает рынок разнообразными товарами и услугами, повышая их качество, обеспечивает общественную и политическую стабильность. Экономический эффект от деятельности малого и среднего бизнеса оценивается с точки зрения увеличения налоговых поступлений в бюджет, развития экономической конкуренции, расширения потребительского рынка и сферы услуг. Социальный эффект от деятельности малого и среднего бизнеса оценивается с точки зрения обеспечения занятости путем создания новых рабочих мест и повышения качества жизни жителей городского округа. Политический эффект заключается в обеспечении условий для формирования среднего класса – основного гаранта социальной и политической стабильности общества.

Опыт развитых стран показывает, что малый и средний бизнес эффективно развивается в странах, где создаются благоприятные условия для предпринимательской деятельности. В связи с этим со стороны государства в настоящее время уделяется все большее внимание развитию малого и среднего предпринимательства. На это направлен Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации». Для достижения устойчивого уровня развития малого и среднего бизнеса в городе Волжском на протяжении ряда лет реализуется программа поддержки малого и среднего предпринимательства. С целью обеспечения комплексного подхода к удовлетворению потребностей малого и среднего бизнеса в финансовой, имущественной, информационной и иных видах поддержки в городском округе действует инфраструктура поддержки предпринимательства, в которую входят:

1) Союз «Волжская ТПП», являющийся активным исполнителем мероприятий городской программы развития малого и среднего предпринимательства;

2) государственное автономное учреждение Волгоградской области «Волгоградский областной бизнес-инкубатор» (с 31.10.2019 наименование организации изменено на ГАУ ВО «Мой Бизнес»), осуществляющее поддержку предпринимателей на ранней стадии их деятельности путем предоставления в аренду нежилых помещений, оборудованных всей необходимой для работы оргтехники и мебелью, на льготных условиях и оказания различных дополнительных услуг, обеспечивающих комфортные условия развития бизнеса;

3) государственный фонд «Региональный микрофинансовый центр» (микрокредитная компания), основным направлением деятельности которого является предоставление на условиях конкурсного отбора целевых займов микрофинансовым организациям первого уровня для дальнейшего финансирования проектов малого и среднего предпринимательства;

4) Ассоциация (некоммерческое партнерство) «Гарантийный фонд Волгоградской области», основным видом деятельности которой является предоставление поручительства по обязательствам (кредитам) субъектов малого и среднего предпринимательства и организаций инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

5) координационный совет по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, являющийся совещательным органом, созданным для экспертного, информационного и консультационного обеспечения деятельности главы городского округа – город Волжский Волгоградской области в сфере улучшения инвестиционного климата, развития и поддержки предпринимательства, социально ориентированных некоммерческих организаций (далее – СО НКО) и развития конкуренции, для содействия координации деятельности исполнительно-распорядительного органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области и общественных организаций предпринимателей города Волжского по вопросам реализации инвестиционной политики, развития предпринимательства и конкуренции, развития и поддержки СО НКО, осуществляющих деятельность в социальной сфере;

6) общественные объединения предпринимателей, принимающие участие в работе комитета по предпринимательству Волгоградской областной Думы, обсуждению и подготовке предложений по разработке нормативных правовых актов Волжской городской Думы Волгоградской области, администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области является организатором информационной формы поддержки малого и среднего предпринимательства: организация вы-

ставочно-ярмарочных мероприятий, организация программ и рубрик в действующих СМИ по насущным проблемам малого и среднего предпринимательства, семинаров и конференций, пропаганда и освещение деятельности организаций поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства. Показатели, характеризующие развитие малого и среднего предпринимательства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, за 2015–2017 годы:

Показатель	Ед. изм.	2015 г.	2016 г.	2017 г. оценка
Количество субъектов малого и среднего предпринимательства	ед.	10367	11635	11663
Количество индивидуальных предпринимателей	чел.	6967	6969	6975
Средняя численность работников субъектов малого и среднего предпринимательства	чел.	43240	46203	47106

Статистическая отчетность о субъектах малого и среднего предпринимательства, характеризующая финансово-экономические показатели деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства, не формируется в разрезе городских округов. Отсутствие статистической информации о субъектах малого и среднего предпринимательства затрудняет проведение анализа показателей их деятельности, состояния развития, а также формирование показателей эффективности деятельности органов местного самоуправления, касающихся субъектов малого и среднего предпринимательства.

Отраслевая структура малого предпринимательства существенно не меняется. Наибольшее количество малых предприятий занято оптовой и розничной торговлей, ремонтом автотранспортных средств, бытовых изделий и предметов личного пользования, что объясняется высокой оборачиваемостью средств в данных сферах деятельности.

Сдерживающими факторами развития малого и среднего бизнеса по-прежнему остаются: отсутствие начального капитала и высокий уровень расходов на ведение бизнеса, административные барьеры, низкая доступность кредитных ресурсов, отсутствие залоговой базы для обеспечения обязательств по возврату заемных средств, недостаток информации и консультационной помощи, проблемы с производственными и офисными помещениями, недостаточный спрос на продукцию на внутреннем рынке, несовершенство законодательной базы, высокая цена приобретения помещений в собственность; отсутствие доступной и комплексной системы обучения предпринимателей и сотрудников малых и средних предприятий, недостаточный уровень профессиональных знаний персонала; отсутствие единой информационной системы в целях реализации государственной и муниципальной политики в области развития предпринимательства, отсутствие единой информационной базы предприятий малого и среднего бизнеса.

Приведенные общие данные, характеризующие состояние малого и среднего предпринимательства, свидетельствуют о необходимости наращивания усилий в области поддержки малого и среднего бизнеса.

Этим обусловлена необходимость разработки и осуществления муниципальной программы «Развитие малого и среднего предпринимательства городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы.

Настоящая Программа является системным документом, объединившим в себе предложения всех заинтересованных сторон, направленных на содействие эффективной реализации предпринимательской инициативы и создание благоприятного предпринимательского климата в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

Программно-целевой подход, используемый в настоящей Программе, предполагает развитие сферы малого и среднего предпринимательства на основе точно выбранных приоритетов, ориентированных на получение максимального эффекта при имеющихся ограниченных ресурсах. В этой связи приоритетные направления поддержки малого и среднего бизнеса определялись исходя из сложившейся социально-экономической ситуации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, бюджетных и внебюджетных финансовых возможностей, достигнутых результатов и с учетом основных приоритетов социально-экономического развития городского округа.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Концепция настоящей Программы базируется на признании малого и среднего предпринимательства субъектами экономической деятельности, способными при должной государственной и муниципальной поддержке обеспечить наиболее быстрый и значительный социально-экономический эффект.

Основной целью Программы является обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения его вклада в социально-экономическое развитие городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Для достижения поставленной цели необходимо решить следующие задачи:

- 1) совершенствование системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 2) совершенствование системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 3) информационное обеспечение сферы малого и среднего бизнеса, формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства;
- 4) поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров;
- 5) совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 6) обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 7) обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;
- 8) оказание содействия гражданам, использующим специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Приоритетными направлениями развития предпринимательства определены:

- развитие предпринимательства и поддержка граждан, использующих специальный налоговый режим «Налог на профессиональный доход»;
- ежегодное увеличение на 10 % количества объектов муниципального имущества, включенного в 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»;
- расширение состава муниципального имущества, включаемого в 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 объектов 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», за счет земельных участков и движимого имущества;
- актуализация льготного порядка предоставления имущества в аренду;
- упрощение и повышение прозрачности процедур предоставления муниципального имущества во владение (пользование);
- поддержка всех видов инновационного бизнеса;
- поддержка инвестиционных проектов, создающих новые рабочие места и имеющих высокий мультипликативный эффект и бюджетную отдачу;
- поддержка проектов, создающих конкурентную среду на потребительском рынке;
- поддержка проектов, имеющих долевое внебюджетное финансирование;
- развитие системы кредитования субъектов малого предпринимательства;
- поддержка начинающих предпринимателей, молодежи и социально незащищенных групп населения;
- поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляющих следующие виды деятельности:
 - а) оказание бытовых услуг;
 - б) ремесленная деятельность;
 - в) деятельность в области социального предпринимательства;
 - г) производственная деятельность (кроме производства и реализации подакцизных товаров);
 - д) оказание жилищно-коммунальных услуг.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. изм.	2018 г.	2019 г.	2020 г.
Цель: обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения его вклада в социально-экономическое развитие городского округа – город Волжский Волгоградской области					
Задача 1.1. Совершенствование системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку для организации предпринимательской деятельности	ед.	4	-	-
	Количество безработных граждан, получивших финансовую поддержку для организации предпринимательской деятельности	чел.	-	2	3
Задача 1.2. Совершенствование системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой из сформированного перечня недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	ед.	82	-	-
	Ежегодное увеличение не менее чем на 10 % количества объектов имущества в перечне 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»	ед.	-	144	159
Задача 1.3. Информационное обеспечение сферы малого и среднего бизнеса, формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства	Охват субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за информационно-консультационной поддержкой	%	100	100	100
Задача 1.4. Поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров	Доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в области подготовки, переподготовки кадров, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства	%	1,27	5,10	5,15
Задача 1.5. Совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства	Увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, в расчете на одного жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области	тыс. руб. на 1 жителя	0,49	-	-
	Объем налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, в расчете на одного жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области	тыс. руб. на 1 жителя	-	0,41	0,42
Задача 1.6. Формирование и обеспечение деятельности инфраструктуры	Доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в	%	24	25	26



поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства	среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций				
Задача 1.7. Оказание содействия гражданам, использующим налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых	чел.	-	-	2607

1. Цель: обеспечение благоприятных условий для развития малого и среднего предпринимательства и повышения его вклада в социально-экономическое развитие городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.1. Задача: совершенствование системы финансовой поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Целевой индикатор: количество субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой из сформированного перечня недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой, согласно данным Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей имущественной поддержки, формируемого управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Целевой индикатор: количество безработных граждан, получивших финансовую поддержку для организации предпринимательской деятельности, определяется методом прямого счета количества безработных граждан, получивших финансовую поддержку, согласно данным ГКУ ЦЗН г. Волжского.

1.2. Задача: совершенствование системы имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Целевой индикатор: количество субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой из сформированного перечня недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, определяется методом прямого счета количества субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой, согласно данным Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей имущественной поддержки, формируемого управлением муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Целевой индикатор: ежегодное увеличение не менее чем на 10 % количества объектов имущества в перечне 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», определяется методом прямого счета количества объектов в перечне 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», за отчетный период.

1.3. Задача: информационное обеспечение сферы малого и среднего бизнеса, формирование положительного имиджа малого и среднего предпринимательства.

Целевой индикатор: охват субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за информационно-консультационной поддержкой, определяется отношением числа субъектов малого и среднего предпринимательства, обратившихся за данной формой поддержки, к числу субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших информационно-консультационную поддержку. Информация о числе субъектов, обратившихся за информационно-консультационной поддержкой, а также получивших ее, определяется на основе данных Реестра субъектов малого и среднего предпринимательства – получателей поддержки администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, формируемого управлением экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Задача: поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства в области подготовки, переподготовки и повышения квалификации кадров.

Целевой индикатор: доля субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поддержку в области подготовки, переподготовки кадров, от общего числа субъектов малого и среднего предпринимательства определяется отношением количества субъектов малого и среднего предпринимательства (рассчитанного методом прямого счета), получивших поддержку в области подготовки, переподготовки кадров, согласно данным Союза «Волжская ТПП» к общему числу субъектов малого и среднего предпринимательства согласно данным Паспорта социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области за исследуемый период.

1.5. Задача: совершенствование нормативных правовых актов, регулирующих деятельность субъектов малого и среднего предпринимательства.

Целевой индикатор: увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, в расчете на одного жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области определяется отношением суммы налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, согласно данным отчета «Доходы за исследуемый период», формируемого управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, к численности постоянного населения городского округа – город Волжский Волгоградской области на 1 января отчетного года в соответствии с данными статистического сборника «Об изменении численности населения в муниципальных образованиях Волгоградской области».

1.6. Задача: формирование и обеспечение деятельности инфраструктуры поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства.

Целевой индикатор: доля среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций определяется отношением значения среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) малых предприятий в соответствии с данными Паспорта социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области за исследуемый период к числу среднесписочной численности работников (без внешних совместителей) всех предприятий и организаций согласно данным статистического сборника «Основные показатели труда работников организаций, не относящихся к субъектам малого предпринимательства, по городам и районам Волгоградской области» и Паспорта социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.7. Задача: оказание содействия гражданам, использующим налоговый режим «Налог на профессиональный доход».

Целевой индикатор: количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом введения налогового режима для самозанятых, определяется на основании данных Инспекции федеральной налоговой службы по г. Волжскому Волгоградской области.

4. Управление Программой и механизм ее реализации

Управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляет текущее управление реализацией Программы. Контроль за реализацией Программы осуществляют управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области совместно с заместителем главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, к компетенции которого отнесены вопросы поддержки предпринимательства.

Участники Программы до 5-го числа месяца, следующего за отчетным, представляют в управление

экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области информацию о реализации Программы для формирования сводного отчета в соответствии с нормами, утвержденными постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.07.2018 № 3653 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ».

Информация о реализации Программы по итогам первого полугодия и 9 месяцев формируется управлением экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15-го числа месяца, следующего за отчетным. Отчеты о ходе реализации Программы за первое полугодие и 9 месяцев размещаются на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15-го числа месяца, следующего за отчетным периодом.

Годовой отчет формируется вместе с оценкой эффективности до 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы размещается на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (в разделе «Стратегическое планирование. Отчеты о ходе реализации муниципальных программ и ведомственных целевых программ») не позднее 15 февраля года, следующего за отчетным.

Годовой отчет о ходе реализации Программы управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области размещает на общедоступном информационном ресурсе стратегического планирования (в государственной автоматизированной информационной системе «Управление»).

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

Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, осуществляется в виде передачи во владение и (или) в пользование муниципального имущества, в том числе земельных участков, зданий, строений, сооружений, нежилых помещений, оборудования, машин, механизмов, установок, транспортных средств, инвентаря, инструментов, на возмездной основе, безвозмездной основе или на льготных условиях. Указанное имущество должно использоваться по целевому назначению.

Имущественная поддержка субъектов малого и среднего предпринимательства является одним из приоритетных направлений деятельности органов государственной власти и органов местного самоуправления по развитию малого и среднего бизнеса. Имущественная поддержка востребована среди субъектов малого и среднего предпринимательства в отношении таких видов имущества, как производственные и административные здания, помещения, земельные участки, транспортные средства, оборудование. Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства будет способствовать вовлечению муниципального имущества в хозяйственный оборот, укреплению имущественной базы малого и среднего бизнеса и в то же время повысит доходность бюджета за счет поступления арендных платежей, а также последующего выкупа имущества арендаторами.

Имущественная поддержка осуществляется из сформированных перечней 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», утвержденных в установленном порядке администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Имущественная поддержка оказывается организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, и субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области экономическую деятельность определенных видов согласно кодам Общероссийского классификатора видов экономической деятельности, версия ОК 029-2014 (КДЕС Ред. 2), по приоритетным направлениям развития предпринимательства, определенным Программой:

- по разделу С «Обрабатывающие производства»: 13.10.5, 13.91.2, 14.11, 14.13–14.20, 15.11, 15.12, 25.1–25.30.1, 25.5–25.99.3;

- по разделу F «Строительство»: 42.99;

- по разделу L «Деятельность по операциям с недвижимым имуществом»: 68.32.1;

- по разделу M «Деятельность профессиональная, научная и техническая»: 74.20;

- по разделу N «Деятельность административная и сопутствующие дополнительные услуги»: 77.2;

- по разделу P «Образование»: 85.41;

- по разделу S «Предоставление прочих видов услуг»: 95.1–95.29.9, 96.01–96.02.2, 96.09.

Имущественная поддержка оказывается указанным выше организациям, осуществляющим экономическую деятельность, определенную Программой, в том числе в виде предоставления муниципального имущества, необходимого для размещения офисных, складских и подсобных помещений для осуществления указанных выше видов деятельности.

Имущественная поддержка субъектам малого и среднего предпринимательства, осуществляющим виды деятельности, не являющиеся приоритетными направлениями развития предпринимательства, определенными Программой, осуществляется в порядке, установленном действующим законодательством.

В соответствии с Городским положением от 28.11.2008 № 376-ВГД «О порядке и условиях предоставления льгот на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», принятым постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 28.11.2008 № 57/14, льготы по арендной плате за использование муниципальных нежилых помещений в размере 50 % предоставляются юридическим лицам (в том числе субъектам малого и среднего предпринимательства), владеющим на праве аренды объектом культурного наследия, находящимся в муниципальной собственности, вложившим свои средства в работы по сохранению объекта культурного наследия, предусмотренные статьями 40–45 Федерального закона от 25.06.2002 № 73-ФЗ «Об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) народов Российской Федерации», и обеспечившим их выполнение.

Данные о передаче в аренду муниципального имущества, включенного в 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», по состоянию на 08.04.2019

Объекты	Имущество, находящееся в муниципальной казне			
	аренда		свободно	
	ед.	кв. м	ед.	кв. м
нежилые помещения	68	8 943,88	63	6 754,32

Данные о муниципальном имуществе, переданном в аренду, по состоянию на 08.04.2019

Объекты	Имущество, находящееся в муниципальной казне	
	ед.	кв. м
нежилые помещения	70	10 107,18
земельные участки	152	224086,00
движимое имущество	2	-

Данные о муниципальном имуществе, включенном в 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», по состоянию на 08.04.2019

Объекты	Имущество, находящееся в муниципальной казне		Имущество, находящееся в оперативном управлении и хозяйственном ведении	
	ед.	кв. м	ед.	кв. м
Всего, из них:	134	-	0	-
нежилые помещения	134	16 488,40	0	0
земельные участки	0	0	0	0
движимое имущество	0	-	0	-

Данные о передаче муниципального имущества, включенного в 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», в аренду организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства, по состоянию на 08.04.2019

Объекты	Имущество, находящееся в муниципальной казне	
	ед.	кв. м
нежилые помещения	1	900,50
земельные участки	0	0
движимое имущество	0	-

Для субъектов малого и среднего предпринимательства предусмотрена реализация преимущественного права выкупа муниципального имущества в рамках Федерального закона от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Данные о выкупе муниципального имущества арендаторами – субъектами малого и среднего предпринимательства, по преимущественному праву за период времени с 01.06.2017 по 08.04.2019

Объекты	ед.	кв. м
нежилые помещения	14	2057,6

В целом за период времени с 01.06.2017 по 08.04.2019 в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области поступило доходов от аренды муниципального имущества и от его выкупа субъектами малого и среднего предпринимательства:

Объекты	Доход городского бюджета, тыс. руб.	
	от аренды	от выкупа
нежилые помещения	26 724,313	15 240,979

Оказание имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области строится на следующих принципах:

- информационная открытость: размещение на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет информации об имуществе, включенном в реестр муниципального имущества, об имуществе, включенном в 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», о правовых актах, регулирующих оказание имущественной поддержки;
- равный доступ субъектов малого и среднего предпринимательства к получению имущественной поддержки: соблюдение требований законодательства Российской Федерации о защите конкуренции в процессе подготовки, принятия и исполнения решений о предоставлении имущества во владение и (или) пользование субъектам малого и среднего предпринимательства;
- приоритетность включения в перечень имущества, поступившего в муниципальную собственность, вновь выявленного, а также неиспользуемого или используемого не по назначению, за исключением случаев, если использование такого имущества необходимо для размещения органов местного самоуправления или муниципальных организаций для решения вопросов местного значения;
- ежегодное дополнение 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», новыми объектами с целью замещения имущества, в отношении которого реализовано преимущественное право субъектов малого и среднего предпринимательства на выкуп арендуемого муниципального имущества;
- востребованность имущества, включенного в 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»: недопустимость включения в 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», планируете увеличить до 159 объектов.

ных 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», имущества, которое не может быть предоставлено субъектам малого и среднего предпринимательства в долгосрочную аренду либо не может быть использовано ими для ведения предпринимательской деятельности;

- использование частной инициативы для улучшения технического и санитарного состояния муниципального имущества за счет средств арендатора с возмещением ему понесенных расходов в одной из форм, разрешенной законодательством Российской Федерации и предусмотренной в нормативных правовых актах городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - вовлечение в арендные отношения максимально возможного количества имущества, включенного в 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», путем предложения его субъектам малого и среднего предпринимательства на торгах на право заключения договора аренды, применения заявительного принципа при инициировании проведения таких торгов, а также предоставления без проведения торгов в рамках муниципальных преференций, предусмотренных Программой или в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации.
- С учетом изменений, внесенных Федеральным законом от 03.07.2018 № 185-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях расширения имущественной поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства», в 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», могут включаться земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности, а также муниципальное имущество, закрепленное на праве хозяйственного ведения или оперативного управления за муниципальными унитарными предприятиями, учреждениями.

В городском округе – город Волжский Волгоградской области действуют следующие нормативные правовые акты в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства:

- решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.05.2019 № 38-ВГД «О принятии Порядка 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»;
- решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 05.07.2013 № 376-ВГД «О порядке предоставления муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду, в безвозмездное пользование, в доверительное управление, в концессию, на хранение».

В течение 2019 года будет продолжена работа по приведению нормативных правовых актов в сфере оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства в соответствие с изменениями, внесенными в Земельный кодекс Российской Федерации, Федеральный закон от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Федеральный закон от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации».

Выявление и подбор муниципального имущества для дополнения 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», требует скоординированной работы, для чего при содействии АО «Корпорация «МСП» созданы коллегиальные органы (рабочие группы):

- рабочая группа по рассмотрению вопросов, связанных с оказанием имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, созданная приказом комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области, с участием представителя администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- рабочая группа по выявлению и вовлечению в имущественную поддержку субъектов малого и среднего предпринимательства объектов, находящихся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, созданная приказом управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Рабочие группы примут участие в проводимой на ежегодной основе инвентаризации муниципального имущества, включая: имущество казны, имущество, закрепленное на праве оперативного управления и праве хозяйственного ведения за муниципальными учреждениями, предприятиями, земельные участки, в том числе государственная собственность на которые не разграничена.

В целях обеспечения доступности информации о муниципальном имуществе на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области принято постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.03.2019 № 2205 «Об утверждении перечня сведений об объектах учета, содержащихся в реестре муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области, подлежащих размещению (актуализации) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет». За период действия Программы (до 2021 года) количество имущества в перечне 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», планируется увеличить до 159 объектов.

На официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет создан раздел по направлению «Имущественная поддержка субъектов МСП».

По состоянию на 08.04.2019 в аренду предоставлено 68 объектов, включенных в 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», что составляет 51% от их общего количества. За период действия Программы планируется увеличить показатель востребованности имущества, включенного в 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», до 60 %.

Участниками мероприятий, выполняемых в рамках реализации Программы, могут выступать субъекты социального предпринимательства.

Реализация настоящей Программы осуществляется путем взаимодействия администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ее структурных подразделений с общественными организациями предпринимателей и организациями инфраструктуры поддержки предпринимательства. Привлечение сторонних организаций для реализации программных мероприятий осуществляется на договорной основе. Контроль за исполнением программных мероприятий осуществляется заказчиком Программы.

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г.	2020 г.	всего	Наименование показателя	ед. изм.	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
собственников, средства фондов и т.п.)										
1.6.2. Проведение заседаний координационного совета по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области					Количество проведенных заседаний координационного совета по развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области	ед.	2	2	2	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Бюджет городского округа										
Областной бюджет										
Внебюджетные средства (средства собственников, средства фондов и т.п.)										
1.6.3. Повышение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к кредитным финансовым ресурсам					Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поручительство в Ассоциации	ед.	5	5	5	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области,
Бюджет городского округа					(некоммерческом партнерстве) «Гарантийный фонд Волгоградской области»					Ассоциация (некоммерческое партнерство) «Гарантийный фонд Волгоградской области»
Областной бюджет										
Внебюджетные средства (средства собственников, средства фондов и т.п.)										
1.6.4. Функционирование общественной приемной по вопросам предпринимательства при Союзе «Волжская ТПП»	130 000,00	130 000,00	130 000,00	390 000,00	Количество функционирующих общественных приемных по вопросам предпринимательства	ед.	1	1	1	Союз «Волжская ТПП»
Бюджет городского округа										
Областной бюджет										
Внебюджетные средства (средства собственников, средства фондов и т.п.)	130 000,00	130 000,00	130 000,00	390 000,00						
1.6.5. Помощь в разработке и реализации инновационных проектов для субъектов малого и среднего предпринимательства, производство 3D-макетов и прототипов					Количество произведенных 3D-макетов и прототипов	ед.	-	-	5	ГАУ ВО «Мой бизнес»
Бюджет городского округа										
Областной бюджет										
Внебюджетные средства (средства собственников, средства фондов и т.п.)										
1.7. Задача: оказание содействия гражданам, использующим налоговый режим «Налог на профессиональный доход»										
1.7.1. Распространение информации по вопросу установления специального налогового режима «Налог на профессиональный доход» для самозанятых граждан на информационных ресурсах, в средствах					Количество публикаций информационных материалов для граждан, использующим налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	ед.	-	-	18	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области, Союз «Волжская ТПП»
массовой информации, на бумажных носителях										
ИТОГО	1 060 000,00	1 097 000,00	1 136 000,00	3 293 000,00						
Бюджет городского округа										
Областной бюджет										
Внебюджетные средства (средства собственников, средства фондов и т.п.)	1 060 000,00	1 097 000,00	1 136 000,00	3 293 000,00						

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятия	Ед. изм.	Значение показателя и обоснование		
			2018 г.	2019 г.	2020 г.
1.1.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших финансовую поддержку для организации предпринимательской деятельности	ед.	4	-	-
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от ГКУ ЦЗН г. Волжского, предусмотрено оказание поддержки в форме субсидии начинающим субъектам малого и среднего предпринимательства: в 2018 году – 4 субъектам		
1.1.2.	Количество безработных граждан, получивших финансовую поддержку для организации предпринимательской деятельности	чел.	-	2	3
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от ГКУ ЦЗН г. Волжского, предусмотрено оказание поддержки в форме субсидии безработным гражданам: в 2019 году – 2 субъектам; в 2020 году – 3 субъектам		

1.2.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, пользующихся имущественной поддержкой из сформированного перечня недвижимого муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства	ед.	82	-	-
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, планируется предоставление нежилых помещений в аренду субъектам малого и среднего предпринимательства: в 2018 году – 82 субъектам		
1.2.2.	Количество объектов имущества в перечне 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»	ед.	-	144	159
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, количество объектов на отчетную дату в перечне 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», составит: в 2019 году – 144 единиц; в 2020 году – 159 единиц		
1.3.1.	Количество публикаций информационных материалов для субъектов малого и среднего предпринимательства в печатных и электронных средствах массовой информации	ед.	800	850	900
	Расчет с пояснениями		Информация планируется к размещению по мере поступления, не реже 1 раза в месяц в печатных средствах массовой информации и не менее 65 публикаций в месяц в электронных средствах массовой информации		
1.3.2.	Количество проведенных мероприятий (семинаров, конференций, форумов, круглых столов)	ед.	12	13	14
	Расчет с пояснениями		Планируется проведение мероприятий по вопросам развития предпринимательства не реже 1 раза в месяц		
1.3.3.	Количество проведенных мероприятий (обучающих семинаров, тренингов, круглых столов, конференций, форумов) по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства	ед.	1	4	4
	Расчет с пояснениями		Планируется проведение мероприятий по вопросам осуществления деятельности в области социального предпринимательства не реже 1 раза в квартал		
1.3.4.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в мероприятиях, посвященных Дню российского предпринимательства	ед.	60	60	60

	Расчет с пояснениями		Планируется привлечение к участию в мероприятиях не менее 60 субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно		
1.3.5.	Количество участников при проведении деловых миссий, встреч, приемов делегаций из стран ближнего и дальнего зарубежья	ед.	3	3	4
	Расчет с пояснениями		Планируется привлечение к участию в мероприятиях по организации и проведению деловых миссий, встреч, приемов делегаций из стран ближнего и дальнего зарубежья не менее 3 субъектов малого и среднего предпринимательства ежегодно		
1.3.6.	Количество оказанных консультационных и информационных услуг по вопросам поддержки предпринимательства	ед.	218	236	260
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от Союза «Волжская ТПП» и ГКУ ЦЗН г. Волжского, планируется оказать консультационные и информационные услуги по вопросам поддержки предпринимательства в 2018 году в количестве 218 консультаций; в 2019 году – в количестве 236 консультаций; в 2020 году – в количестве 260 консультаций		
1.3.7.	Количество оказанных консультаций по вопросам ведения предпринимательской деятельности в рамках деятельности ЦМИТ, а также предоставление консультаций по работе с оборудованием ЦМИТ	ед.	-	-	20
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от ГАУ ВО «Мой бизнес», планируется оказать 20 консультаций в 2020 году		
1.4.1.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, принявших участие в мероприятиях подготовки/переподготовки кадров, повышения квалификации	ед.	540	560	580
	Расчет с пояснениями		Планируется проведение курсов переподготовки и повышения квалификации не менее чем для 540 работников субъектов малого и среднего предпринимательства		
1.5.1.	Количество разработанных и утвержденных муниципальных нормативных правовых актов и дополнений к ним по вопросам малого и среднего предпринимательства	ед.	8	9	10
	Расчет с пояснениями		Согласно данным, полученным от Союза «Волжская ТПП», планируется утвердить не менее 8 муниципальных нормативных правовых актов		
1.5.2.	Количество проведенных экспертиз действующих нормативных правовых актов	ед.	30	31	32
	Расчет с пояснениями		Согласно данным, полученным от Союза «Волжская ТПП», планируется провести не менее 30 экспертиз нормативных правовых актов		
1.6.1.	Количество резидентов, размещенных на территории бизнес-инкубатора	ед.	19	20	-
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от ГАУ ВО «Волгоградский областной бизнес-инкубатор», планируется разместить на территории бизнес-инкубатора: в 2018 году – 19 резидентов; в 2019 году – 20 резидентов		
1.6.2.	Количество проведенных заседаний координационного совета по улучшению инвестиционного климата, развитию малого и среднего предпринимательства и развитию конкуренции при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области	ед.	2	2	2
	Обоснование показателя		Согласно постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02.10.2017 № 102-ГО заседания совета проводятся по мере необходимости,		

			но не реже 1 раза в полгода		
1.6.3.	Количество субъектов малого и среднего предпринимательства, получивших поручительство в Ассоциации (некоммерческом партнерстве) «Гарантийный фонд Волгоградской области»	ед.	5	5	5
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от Ассоциации (некоммерческого партнерства) «Гарантийный фонд Волгоградской области», планируется предоставление поручительств в 2018 году 5 субъектам малого и среднего предпринимательства, в 2019 году – 5 субъектам, в 2020 году – 5 субъектам		
1.6.4.	Количество функционирующих общественных приемных по вопросам предпринимательства	ед.	1	1	1
	Расчет с пояснениями		В период 2018–2020 гг. планируется функционирование 1 общественной приемной по вопросам предпринимательства при Союзе «Волжская ТПП»		
1.6.5.	Количество произведенных 3D-макетов и прототипов	ед.	-	-	5
	Расчет с пояснениями		Согласно информации, полученной от ГАУ ВО «Мой бизнес», планируется осуществить разработку 3D-макетов и прототипов в 2020 году в количестве 5 единиц		
1.7.1.	Количество публикаций информационных материалов для граждан, использующим налоговый режим «Налог на профессиональный доход»	ед.	-	-	18
	Расчет с пояснениями		Значение показателя определено в соответствии с региональным проектом «Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности», реализуемым на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области		

7. Ожидаемые результаты от реализации Программы

В результате реализации мероприятий настоящей Программы будут достигнуты следующие социально-экономические показатели, характеризующие экономическую, бюджетную и социальную эффективность развития малого и среднего предпринимательства в городском округе – город Волжский Волгоградской области:

- снижение негативной тенденции сокращения количества субъектов малого и среднего предпринимательства;
- увеличение объема налоговых поступлений от субъектов малого и среднего предпринимательства, применяющих систему налогообложения в виде единого налога на вмененный доход и патентную систему налогообложения, в расчете на одного жителя городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- увеличение доли занятых в секторе малого и среднего предпринимательства в общей численности работающих на предприятиях и организациях.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2020

№ 7164

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования» от 23.12.2020 № 6962

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 844 «Об утверждении Порядка подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования» от 23.12.2020 № 6962:

1.1. Пункт 2 изложить в следующей редакции:

«Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.04.2019 № 3061 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 6962

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2006 № 844 «Об утверждении Порядка подготовки и принятия решения о предоставлении водного объекта в пользование», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», статьей 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования» (приложение).

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.04.2019 № 3061 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

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

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

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.12.2020 № 6962

Административный регламент

предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования» (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, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги.

Водные объекты или их части, находящиеся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – водные объекты), предоставляются заявителям без проведения аукциона в случае приобретения права пользования в целях:

1) забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов в соответствии с частью 3 статьи 38 Водного кодекса Российской Федерации (далее – ВК РФ);

2) использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями;

3) использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями;

4) использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

5) производства электрической энергии без забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов;

6) водопользователь, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по договору водопользования, по истечении срока действия договора водопользования имеет преимущественное перед другими лицами право на заключение договора водопользования на новый срок, за исключением

случая, если договор водопользования был заключен по результатам аукциона (часть 1 статьи 15 ВК РФ).

В иных случаях предоставления водных объектов для использования акватории, не предусмотренных в подпунктах 1 – 5 пункта 1.2 настоящего административного регламента, водные объекты предоставляются заявителями на основании договора водопользования, заключаемого по результатам аукциона.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация), комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – комитет, уполномоченный орган), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

- администрация осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 21, в соответствии с графиком работы:

понедельник – пятница с 11:00 до 13:00 час., с 14:00 до 16:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Официальный сайт администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru;

- комитет осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком работы:

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

вторник, пятница: с 9:00 до 13:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: kzig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-29;

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

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

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

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

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

400066, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, – в соответствии с графиком работы:

понедельник – пятница: с 09:00 до 20:00 час., без перерыва; суббота: с 09:00 до 15:30 час.

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

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

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

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, – в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

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

- непосредственно в администрации, комитете, МФЦ (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме муниципальными служащими комитета, работниками МФЦ);

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования».

2.2. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице комитета земельных ресурсов и градостроительства (организатор аукциона).

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является выдача (направление) заявителю договора водопользования либо мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В случае если договор водопользования заключается без проведения аукциона, уполномоченный орган в срок, не превышающий шестидесяти дней с даты поступления документов, оформляет договор водопользования и представляет заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении либо при признании невозможным использования водного объекта для заявленной цели направляет заявителю мотивированный отказ в предоставлении водного объекта для заявленной цели.

2.4.2. В случае подачи заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование по результатам аукциона договор водопользования заключается по результатам аукциона, срок и условия проведения которого предусмотрены в документации об аукционе и извещении о проведении аукциона.

После проведения аукциона организатор аукциона в день подписания протокола аукциона передает победителю аукциона 1 экземпляр этого протокола и договор водопользования для его подписания.

В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только 1 участника, уполномоченный орган в день принятия комиссией по проведению аукциона решения по итогам рассмотрения заявок на участие в аукционе или подписания протокола аукциона передает этому участнику аукциона 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания.

2.5. Правовыми основаниями 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);

Гражданский кодекс Российской Федерации, часть 2 (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.12.1994, № 32, ст. 3301, «Российская газета», № 238 - 239, 08.12.1994);

Водный кодекс Российской Федерации от 03.06.2006 № 74-ФЗ (Собрание законодательства Российской Федерации, 05.06.2006, № 23, ст. 2381; «Парламентская газета», № 90 - 91, 08.06.2006, «Российская газета», № 121, 08.06.2006);

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 Российской Федерации от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Парламентская газета», № 70 - 71, 11.05.2006);

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 14.04.2007 № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона» (Собрание законодательства Российской Федерации, 23.04.2007, № 17, ст. 2046, «Российская Бизнес-газета», № 17, 15.05.2007);

постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 «О Порядке ведения государственного водного реестра» (Собрание законодательства Российской Федерации, 07.05.2007, № 19, ст. 2357);

постановление Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (Собрание законодательства Российской Федерации, 17.03.2008, № 11 (1 ч.), ст. 1033);

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

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

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.10.2018 № 533 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 26.12.2018);

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.08.2007 № 216 «Об утверждении Правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» («Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 41, 08.10.2007);

приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 23.04.2008 № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» («Российская газета», № 117, 31.05.2008, «Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти», № 22, 02.06.2008);

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 («Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, № 1, 20.02.2007);

Городское положение от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 9, 22.02.2013).

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

2.6.1. Документы, необходимые для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается без проведения аукциона.

2.6.1.1. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявление о предоставлении водного объекта по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 23.04.2008 № 102 «Об утверждении формы заявления о предоставлении водного объекта в пользование» (далее – заявление о предоставлении водного объекта), в котором заявители – физические лица дают свое согласие на обработку персональных данных;

2) копия документа, удостоверяющего личность, – для физического лица;

3) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя, – при необходимости;

4) материалы, содержащие сведения о планируемых заявителем водохозяйственных мероприятиях, мероприятиях по охране водного объекта и сохранению водных биологических ресурсов и среды их обитания, а также о предполагаемом размере и источниках средств, необходимых для их реализации;

5) материалы, содержащие сведения о возможности ведения в установленном порядке регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами при осуществлении водопользования;

6) материалы, отображающие в графической форме водный объект, указанный в заявлении, размещение средств и объектов водопользования, а также пояснительная записка к этим материалам.

Для заключения договора водопользования для забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–6 настоящего пункта, прилагаются материалы, содержащие:

- расчет и обоснование заявленного объема забора (изъятия) водных ресурсов из водного объекта за платный период и размера платы за пользование водным объектом для забора (изъятия) водных ресурсов, включая объем их забора (изъятия) для передачи абонентам;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета объема и качества забираемых (изымаемых) из водного объекта водных ресурсов, в том числе передаваемых абонентам водных ресурсов, о проведении регулярных наблюдений за водными объектами и их водоохранными зонами, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

- сведения о технических параметрах водозаборных сооружений: тип и производительность водозаборных сооружений, наличие устройств по предотвращению попадания рыб и других водных биологических ресурсов в эти сооружения, способ отбора водных ресурсов;

- обозначение в графической форме места забора (изъятия) водных ресурсов и размещения водозаборных сооружений.

Для заключения договора водопользования для использования акватории водного объекта дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–6 настоящего пункта, прилагаются:

- материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

- расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

- письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законом основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта;

- обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы.

Для заключения договора водопользования для использования акватории водных объектов, необходимой для эксплуатации судоремонтных и судостроительных сооружений и занятой гидротехническими сооружениями, дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–6 настоящего пункта, прилагаются:

- материалы, содержащие сведения о планируемом использовании акватории водного объекта и применяемых при этом технических средствах, площади акватории водного объекта, намечаемой к использованию;

- расчет размера платы за использование водного объекта для указанной цели;

- письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законом основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося)

гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта;

- обозначение в графической форме места расположения предоставляемой в пользование акватории водного объекта и ее границы;

- сведения о технических параметрах указанных сооружений (площадь и границы используемой для их эксплуатации акватории водного объекта с учетом размеров охранных зон этих сооружений, длина, ширина и высота сооружений, глубина прокладки подводных коммуникаций и конструктивные особенности, связанные с обеспечением их безопасности);

- копия документа об утверждении проектно-сметной документации, в которой отражены указанные технические параметры;

- копии правоустанавливающих документов на гидротехнические сооружения.

Для заключения договора водопользования для использования акватории поверхностных водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, для использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, а также для использования акватории водных объектов для организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов кроме документов и материалов, указанных в подпунктах 1–6 настоящего пункта, прилагаются копии правоустанавливающих документов на земельный участок, сведения о правах на который отсутствуют в Едином государственном реестре недвижимости.

Для заключения договора водопользования для использования водного объекта без забора (изъятия) водных ресурсов с целью производства электрической энергии дополнительно к заявлению и документам, указанным в подпунктах 1–6 настоящего пункта, прилагаются материалы, содержащие:

- сведения об установленной мощности гидроэнергетического объекта;

- состав и краткое описание гидротехнических сооружений гидроэнергетического объекта (плотин, водосборов, водозаборных, водовыпускных и других гидротехнических сооружений), а также рыбозащитных и рыбопропускных сооружений;

- сведения о наличии контрольно-измерительной аппаратуры для учета количества производимой электроэнергии, регулярных наблюдений за состоянием и режимами водохранилища, водного объекта ниже гидроузла на примыкающем к нему участке (в верхнем и нижнем бьефах) и их водоохранной зон, а также сведения об обеспечении такого учета и таких регулярных наблюдений;

- расчет количества производимой электроэнергии за платный период и размера платы за пользование водным объектом для целей производства электрической энергии;

- обозначение в графической форме места размещения гидротехнических сооружений, относящихся к гидроэнергетическому объекту.

2.6.1.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;

- сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей;

- сведения о санитарно-эпидемиологическом заключении в случае, если водный объект предоставляется в пользование для:

забора (изъятия) водных ресурсов из поверхностных водных объектов для целей питьевого и хозяйственно-бытового водоснабжения;

использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей и организованного отдыха детей;

- сведения о лицензии на оказание медицинской помощи при санаторно-курортном лечении (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

- сведения о санаторно-курортной организации, содержащиеся в государственном реестре курортного фонда Российской Федерации и государственном реестре лечебно-оздоровительных местностей и курортов (в случае использования акватории водных объектов для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости о земельном участке (в случае использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов);

- сведения, содержащиеся в Едином государственном реестре недвижимости, об объектах недвижимого имущества, разрешенное использование которых позволяет отнести их к объектам туристской индустрии (гостиницам и иным средствам размещения, горнолыжным трассам, пляжам) (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами или турагентами);

- сведения о лицензии на осуществление образовательной деятельности (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями);

- сведения о туроператоре, включенные в единый федеральный реестр туроператоров (в случае использования акватории водных объектов для рекреационных целей туроператорами);

- информацию об отсутствии сведений о заявителе в реестре недобросовестных водопользователей и участников аукциона на право заключения договора водопользования, размещенном на официальном сайте Федерального агентства водных ресурсов в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее – Реестр недобросовестных водопользователей).

Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлению.

В случае если заявитель не представил указанные в настоящем пункте документы (сведения) по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. Документы, необходимые для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе.

2.6.2.1. Заявитель самостоятельно представляет заявление о предоставлении акватории водного объекта в пользование (далее – заявление об аукционе) по форме, утвержденной приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.10.2018 № 533 «Об утверждении формы заявления о предоставлении акватории водного объекта в пользование».

Для осуществления водопользования в охранных зонах гидроэнергетических объектов к заявлению о предоставлении акватории водного объекта в пользование в случае использования акватории водного объекта для рекреационных целей дополнительно прилагается письменное решение организации, которая владеет на праве собственности или ином законом основании гидроэнергетическим оборудованием (гидротурбиной) эксплуатируемого (строящегося) гидроэнергетического объекта либо имеет проектную документацию на проектируемый гидроэнергетический объект, о согласовании осуществления водопользования в охранной зоне гидроэнергетического объекта.

2.6.2.2. Заявитель вправе по собственной инициативе представить документы:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя.

В случае если заявитель не представил указанные в настоящем пункте документы по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.3. Документы, необходимые для участия в аукционе.

2.6.3.1. Заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

1) заявка на участие в аукционе, по форме, установленной в документации об аукционе, утвержденной организатором аукциона;

2) документ с указанием наименования, организационно-правовой формы, места нахождения, почтового адреса, номера телефона юридического лица;

3) документ с указанием фамилии, имени, отчества, данных документа, удостоверяющего личность, места жительства, номера контактного телефона (для физического лица) индивидуального предпринимателя;

4) документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени заявителя (в случае необходимости);

5) реквизиты банковского счета для возврата задатка;

б) документы, подтверждающие внесение задатка;
7) опись представленных документов, подписанная заявителем.
2.6.3.2. Заявитель вправе к заявке на участие в аукционе по собственной инициативе представить следующие документы:

1) сведения из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;
2) сведения из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей.

В случае если заявитель не представил указанные в настоящем пункте документы (сведения) по собственной инициативе, уполномоченный орган запрашивает и получает их в порядке межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.4. Заявитель вправе представить иные документы и предложения по условиям договора водопользования дополнительно к заявлениям, предусмотренным пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента.

2.6.5. Копии документов, прилагаемых к заявлениям, предусмотренным пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, представляются с предъявлением оригинала, если копии не удостоверены в нотариальном порядке.

Копии документов заверяются должностным лицом уполномоченного органа, осуществляющего их прием, специалистом МФЦ путем внесения записи об их соответствии оригиналам с указанием даты, должности, фамилии, инициалов лица, сделавшего запись.

2.6.6. Документы представляются заявителем в уполномоченный орган непосредственно или направляются по почте ценным письмом с уведомлением о вручении и описью вложения, а также через МФЦ.

Документы могут быть направлены в уполномоченный орган в форме электронного документа с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг или Регионального портала (далее – информационная система). В этом случае заявление и прилагаемые к нему документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению заявлений, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, являются:

- предоставление документов не в полном объеме, в нечитаемом виде или с недостоверными сведениями;

- несоблюдение установленных условий признания действительности электронной подписи либо усиленной квалифицированной электронной подписи заявителя (его представителя) (далее – квалифицированная подпись) в соответствии со статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи», выявленное в результате проверки квалифицированной подписи в заявлении, в случае поступления заявления в форме электронного документа.

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

Отказ в предоставлении водного объекта в пользование (без проведения аукциона) направляется заявителю в следующих случаях:

1) документы представлены с нарушением требований, установленных Правилами подготовки и заключения договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 12.03.2008 № 165 «О подготовке и заключении договора водопользования» (далее – Правила подготовки и заключения договора водопользования);

2) получен отказ федеральных органов исполнительной власти (их территориальных органов) или органов государственной власти Волгоградской области, указанных в пункте 3.4.3 настоящего административного регламента, в согласовании условий водопользования;

3) право пользования частью водного объекта, указанной в заявлениях, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, предоставлено другому лицу, либо водный объект, указанный в заявлениях, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, предоставлен в обособленное водопользование;

4) использование водного объекта в заявленных целях запрещено или ограничено в соответствии с законодательством Российской Федерации;

5) информация о заявителе включена в Реестр недобросовестных водопользователей.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявлений, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента, и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявлений, предусмотренных пунктами 2.6.1–2.6.3 настоящего административного регламента и прилагаемых к нему документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;

- при поступлении по почте, информационной системе или через МФЦ – в течение 1 рабочего дня со дня поступления 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 уполномоченного органа и МФЦ;

справочные телефоны;

адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг, на Региональном портале, а также на официальном сайте уполномоченного органа (адрес сайта 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 определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

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

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

2.13. 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 муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) уполномоченного органа и должностных лиц уполномоченного органа.

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

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

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

3.1. Административные процедуры, осуществляемые уполномоченным органом при предоставлении муниципальной услуги.

Административные процедуры по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретает без проведения аукциона, по заключению договора водопользования на новый срок:

1) прием и регистрация заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает без проведения аукциона (отказ в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов);

2) проверка наличия информации о заявителе в Реестре недобросовестных водопользователей; формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления и документов;

3) рассмотрение представленных документов, проверка расчетов параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом, определение условий использования водного объекта по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области.

Административные процедуры по заключению договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе:

1) прием и регистрация заявления об аукционе и прилагаемых документов для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе (отказ в приеме к рассмотрению заявления об аукционе и прилагаемых документов);

2) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления об аукционе и документов;

3) рассмотрение заявления об аукционе и документов, информирование заявителя о необходимости проведения аукциона;

4) принятие решения о проведении аукциона, размещение извещений о проведении аукциона;

5) прием и регистрация заявок на участие в аукционе;

6) формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявок;

7) рассмотрение заявок и принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе;

8) выдача (направление) заявителю извещения о принятом решении по результатам рассмотрения заявок на основании оформленного комиссией протокола;

9) подготовка и проведение аукциона и оформление его результатов;

10) выдача (направление) протокола рассмотрения заявок, протокола аукциона и договора водопользования заявителю (участнику или победителю аукциона);

11) заключение договора водопользования.

3.2. Прием и регистрация заявления о предоставлении водного объекта в пользование и прилагаемых документов для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает без проведения аукциона (отказ в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по приему и регистрации является поступление заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых к нему документов, предусмо-

тренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

При поступлении заявления о предоставлении водного объекта 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.

Заявление о предоставлении водного объекта и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, считаются поступившими в уполномоченный орган с даты подачи в МФЦ.

3.2.2. При приеме документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении водного объекта, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делает копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяет их.

3.2.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления о предоставлении водного объекта, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление о предоставлении водного объекта и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган в электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

3.2.4. При поступлении заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых к нему документов по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление о предоставлении водного объекта с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления о предоставлении водного объекта в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления о предоставлении водного объекта, 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, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее – уведомление о получении заявления).

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

3.2.5. При поступлении заявления о предоставлении водного объекта в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации, а также процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги отказывает в приеме документов с указанием причины такого отказа (при личном обращении заявителя) либо оформляет и направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении водного объекта и документов по почте или информационной системе (в случае поступления заявления о предоставлении водного объекта и документов по почте или в электронной форме с использованием указанной системы).

3.2.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении по почте, информационной системе или через МФЦ – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении водного объекта в случае выявления в ходе проверки квалифицированной электронной 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 о предоставлении водного объекта и документов, выдача (направление) в электронном виде или в МФЦ заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- выдача (направление) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления о предоставлении водного объекта и документов.

3.3. Проверка наличия информации о заявителе в Реестре недобросовестных водопользователей; формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления и документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является представление заявителем заявления о предоставлении водного объекта.

Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, осуществляет проверку информации о заявителе в Реестре недобросовестных водопользователей.

В случае если информация о заявителе включена в Реестр недобросовестных водопользователей заявителю направляется отказ в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с подпунктом 5 пункта 2.8 настоящего административного регламента в порядке, установленном пунктом 3.4.7 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае если документы (информация), предусмотренные абзацами 2–12 пункта 2.6.1.2 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 том числе в электронной форме в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы и информация.

3.3.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня представления заявителем заявления о предоставлении водного объекта и прилагаемых к нему документов и регистрации заявления о предоставлении водного объекта.

3.3.4. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги в случае наличия информации о заявителе в Реестре недобросовестных водопользователей;
- формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.3.5. В случае если информация о заявителе отсутствует в Реестре недобросовестных водопользователей, 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 административного регламента.

3.4. Рассмотрение представленных документов, проверка расчетов параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом; определение условий использования водного объекта по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной

власти Волгоградской области.

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, в том числе поступивших посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные заявителем документы на предмет соответствия их требованиям, установленным законодательством Российской Федерации, оценивает их полноту и достоверность, а также проверяет расчеты параметров водопользования и размера платы за пользование водным объектом.

3.4.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, определяет условия использования водного объекта по согласованию со следующими органами по вопросам, отнесенным к их компетенции:

- с Федеральной службой по надзору в сфере защиты прав потребителей и благополучия человека – в случае использования водного объекта для: забора (изъятия) водных ресурсов из водных объектов, использования в лечебных и оздоровительных целях санаторно-курортными организациями, а также для использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;
- с Федеральным агентством по рыболовству – в случае использования водного объекта рыбохозяйственного значения;
- с Государственной инспекцией по маломерным судам Министерства Российской Федерации по делам гражданской обороны, чрезвычайным ситуациям и ликвидации последствий стихийных бедствий – в случае использования водного объекта для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

- с органами государственной власти Волгоградской области в области градостроительной деятельности – в случае использования акватории водного объекта для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов;

- с органами государственной власти Волгоградской области в области градостроительной деятельности – в случае использования акватории водного объекта для лечебных и оздоровительных целей санаторно-курортными организациями, а также для использования акватории водных объектов для эксплуатации пляжей правообладателями земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности и расположенных в границах береговой полосы водного объекта общего пользования, а также для рекреационных целей физкультурно-спортивными организациями, туроператорами или турагентами, осуществляющими свою деятельность в соответствии с федеральными законами, организованного отдыха детей, ветеранов, граждан пожилого возраста, инвалидов, если такая акватория прилегает к землям населенных пунктов (на соответствие схемам территориального планирования).

Определение условий использования водного объекта прекращается после получения согласований или предложений от органов, указанных во втором – пятом абзацах настоящего пункта, либо по истечении тридцати календарных дней со дня направления материалов о согласовании в вышеуказанные органы и неполучения ответа.

3.4.4. По результатам рассмотрения документов, при признании возможным использования водного объекта должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, оформляет в 2 экземплярах договор водопользования и после подписания указанного договора уполномоченным должностным лицом представляет его заявителю на подпись непосредственно или направляет письмом с уведомлением о вручении.

3.4.5. Подготовка договора водопользования и формирование его условий осуществляются, в том числе с учетом полученных предложений от заинтересованных исполнительных органов государственной власти, особенностей предоставляемого в пользование водного объекта, его режима, ограничений и запретов, установленных в отношении использования водного объекта, в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации и законодательством субъекта Российской Федерации, а также с учетом схем комплексного использования и охраны водных объектов и документов территориального планирования, представленных заявителем предложений по условиям договора водопользования и в соответствии с требованиями Правил подготовки и заключения договора водопользования.

Размер платы за пользование водным объектом, находящимся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области определяется в соответствии с Порядком расчета и взимания платы за пользование водными объектами, находящимися в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

К договору водопользования прилагаются материалы, представленные в графической форме, пояснительная записка к ним, расчеты параметров водопользования и платы за пользование водным объектом, график внесения платы за пользование водным объектом, а также программа регулярных наблюдений за состоянием водного объекта и его водоохранной зоной.

3.4.6. В случае отсутствия возможности использования водного объекта для заявленной цели по основаниям, предусмотренным пунктом 2.8 настоящего административного регламента, осуществляется подготовка и подписание у руководителя уполномоченного органа мотивированного отказа в предоставлении водного объекта в пользование.

3.4.7. Мотивированный отказ в предоставлении водного объекта в пользование передается заявителю непосредственно или высылается по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

При поступлении в уполномоченный орган документов, направленных с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, проект договоров водопользования или мотивированный отказ, подписанные электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылаются заявителю с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.4.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 45 дней со дня получения документов в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

3.4.9. Результатом исполнения административной процедуры является:

- представление или направление, в том числе посредством электронной почты либо через МФЦ, заявителю подписанного руководителем уполномоченного органа проекта договора водопользования;
- направление мотивированного отказа заявителю в предоставлении водного объекта в пользование.

3.5. Прием и регистрация заявления об аукционе и прилагаемых документов для заключения договора водопользования, право на заключение которого приобретает на аукционе (отказ в приеме к рассмотрению заявления об аукционе и прилагаемых документов).

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган, являющимся организатором аукциона, заявления об аукционе в случаях, предусмотренных пунктом 1 статьи 16 Водного кодекса Российской Федерации, и прилагаемых к нему документов, установленных пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме с использованием информационной системы.

В случае получения заявления об аукционе сотрудником МФЦ им обеспечивается прием и передача данного заявления в уполномоченный орган не позднее дня, следующего за днем его приема в МФЦ.

Заявление об аукционе и прилагаемые к нему документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента, считаются поступившими в уполномоченный орган с даты подачи в МФЦ.

3.5.2. При приеме документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления об аукционе, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента пакета документов, при необходимости делает копию с представленных заявителем подлинников документов и заверяет их.

3.5.3. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за прием и регистрацию заявления об аукционе, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми к нему документами.

Заявление об аукционе и прилагаемые к нему документы, поступившие в уполномоченный орган в

электронном виде, регистрируются в общем порядке.

Получение заявления об аукционе и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов с указанием их перечня и даты их получения уполномоченным органом, а также с указанием перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам. В случае предоставления документов через МФЦ расписка выдается указанным МФЦ.

При поступлении заявления об аукционе 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.

3.5.4. При поступлении заявления об аукционе и прилагаемых к нему документов по почте должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, принимает и регистрирует заявление об аукционе с прилагаемыми к нему документами.

Получение заявления об аукционе в форме электронного документа и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления об аукционе, 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, а также перечня сведений и документов, которые будут получены по межведомственным запросам (далее – уведомление о получении заявления).

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

3.5.5. В случае выявления оснований для отказа в приеме документов, указанных в пункте 2.7 настоящего административного регламента, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, отказывает в приеме документов с указанием причины такого отказа (при личном обращении заявителя) либо оформляет и направляет уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления и документов по почте или информационной системе (в случае поступления заявления и документов по почте или в электронной форме с использованием указанной системы).

При поступлении заявления об аукционе в электронной форме должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации, а также процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов) о предоставлении муниципальной услуги, – предусматривающую проверку соблюдения условий, предусмотренных Федеральным законом от 06.04.2011 № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

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

3.5.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры по приему и регистрации заявления об аукционе и прилагаемых документов составляет:

- на личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении по почте или через МФЦ – в течение 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;
- при поступлении заявления об аукционе в электронной форме – 1 рабочий день со дня поступления в уполномоченный орган.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления об аукционе, в случае выявления в ходе проверки квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение 3 дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.5.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления об аукционе и документов, выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);
- выдача (направление в электронном виде или в МФЦ) уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления об аукционе.

3.6. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления об аукционе и документов

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе следующих документов:

- выписки из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридического лица;
- выписки из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуального предпринимателя.

3.6.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 3.6.1 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.

3.6.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления об аукционе.

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

3.6.5. 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.

3.7. Рассмотрение заявления об аукционе и документов, информирование заявителя о необходимости проведения аукциона.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является получение должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, комплекта документов, в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия.

3.7.2. По результатам рассмотрения заявления об аукционе уполномоченный орган информирует заявителя о начале процедуры подготовки к проведению аукциона.

При поступлении организатору аукциона заявления об аукционе, направленного с использованием информационной системы, информация о необходимости проведения аукциона высылается заявителю с использованием указанной системы.

3.7.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 15 дней с даты поступления заявления об аукционе.

3.7.4. Результатом исполнения административной процедуры является направление уполномоченным органом уведомления заявителю о начале процедуры подготовки к проведению аукциона.

3.8. Принятие решения о проведении аукциона, размещение извещений о проведении аукциона

3.8.1. По результатам рассмотрения заявления об аукционе уполномоченный орган принимает решение о проведении аукциона, в котором указываются предмет аукциона, дата, время и место проведения аукциона, информация о том, что аукцион является открытым, требования к участнику аукциона, начальная цена предмета аукциона, размер задатка и размер «шага аукциона».

3.8.2. Организатор аукциона:

- 1) определяет порядок, место, дату и время начала и окончания приема заявок на участие в аукционе (далее – заявка);
- 2) организует подготовку и размещение извещения о проведении аукциона (далее – извещение) и документации об аукционе (далее – документация), извещений о признании аукциона несостоявшимся, завершении аукциона или его отмене на официальном сайте Российской Федерации в информа-

ционно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru (далее – официальный сайт);

3) дает разъяснения по подлежащим представлению документам до окончания установленного срока приема заявок;

4) заключает договоры о задатке;

5) обеспечивает хранение зарегистрированных заявок и прилагаемых к ним документов, а также конфиденциальность содержащихся в них сведений;

6) формирует действующую на период проведения аукциона комиссию по проведению аукциона (далее – комиссия), утверждает ее персональный состав и назначает ее председателя;

7) осуществляет организационное и техническое обеспечение деятельности комиссии;

8) совершает иные действия, связанные с организацией аукциона.

3.8.3. Начальная цена предмета аукциона устанавливается в размере платы за пользование водным объектом за весь период действия договора водопользования, но не более чем за 10 лет, исходя из установленных ставок платы за пользование водными объектами, находящимися в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.8.4. Организатор аукциона размещает извещение и документацию на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет для размещения информации о проведении торгов по адресу www.torgi.gov.ru. Информация о проведении аукциона, размещенная на официальном сайте, должна быть доступна для ознакомления без взимания платы.

3.8.5. Для признания заявителя участником аукциона организатор аукциона устанавливает следующие обязательные требования к заявителю:

- а) в отношении заявителя не проводятся процедуры банкротства и ликвидации;
 - б) деятельность заявителя не приостанавливается в порядке, предусмотренном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, в день рассмотрения заявки;
 - в) заявитель обязан внести задаток на счет, указанный в документации. При этом он считается соответствующим данному требованию, если средства поступили на счет, указанный в документации, или копия платежного документа, подтверждающего перечисление указанных средств на этот счет, представлена непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками;
 - г) отсутствие информации о заявителе в Реестре недобросовестных водопользователей.
- Организатор аукциона не вправе устанавливать иные требования к заявителям.

3.8.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не менее 60 дней до начала проведения аукциона.

3.8.7. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о проведении аукциона и размещение извещения о проведении аукциона на официальном сайте.

3.9. Прием и регистрация заявок на участие в аукционе

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является подача заявок на участие в аукционе.

3.9.2. Содержание действия по приему и регистрации заявок на участие в аукционе.

Датой начала подачи заявок является дата размещения извещения на официальном сайте. Прием заявок прекращается непосредственно перед началом процедуры вскрытия конвертов с заявками. В указанный срок заявитель подает заявку по форме, установленной в документации.

Заявка и прилагаемые к ней документы, установленные в пункте 2.6.3.1 настоящего административного регламента, могут быть направлены организатору аукциона в форме электронного документа с использованием информационной системы. В этом случае заявка и прилагаемые к ней документы подписываются электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации.

3.9.3. Заявитель вправе подать только одну заявку. Не допускается взимание платы за участие в аукционе. Представление заявки подтверждает согласие заявителя выполнять обязательства в соответствии с договором водопользования, извещением, документацией, проектом договора водопользования.

Заявитель вправе изменить или отозвать заявку в любое время до окончания срока подачи заявок.

3.9.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- на личном приеме – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе – не более 1 рабочего дня со дня поступления заявки в уполномоченный орган.

3.9.5. Результатом исполнения административной процедуры является прием и регистрация заявок на участие в аукционе, выдача заявителю расписки в получении заявки.

3.10. Формирование и направление межведомственных запросов документов (информации), необходимых для рассмотрения заявок.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является непредставление заявителем по собственной инициативе следующих документов:

- сведений из Единого государственного реестра юридических лиц – в отношении юридических лиц;
- сведений из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей – в отношении индивидуальных предпринимателей.

3.10.2. В случае если документы (информация), предусмотренные пунктом 3.10.1 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.

3.10.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – 2 рабочих дня со дня представления заявителем заявки и прилагаемых к ней документов.

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

3.10.5. 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.

3.11. Рассмотрение заявок и принятие решения о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.11.1. Основанием для начала административной процедуры является вскрытие конвертов с заявками, поступившими на аукцион.

3.11.2. Для принятия решения по итогам рассмотрения заявок, определения победителя аукциона, а также иных функций, связанных с проведением аукциона, организатор аукциона формирует комиссию по проведению аукциона (далее – комиссия), утверждает ее персональный состав и назначает председателя. В состав комиссии входят председатель, заместитель председателя, секретарь и другие члены комиссии. Количество членов комиссии составляет не менее пяти человек.

3.11.3. Организатор аукциона не позднее пятнадцати дней до окончания срока подачи заявок вправе отказаться от проведения аукциона и в течение двух дней обязан известить заявивших об участии в аукционе о своем отказе от проведения аукциона. При поступлении организатору аукциона заявок, направленных с использованием информационной системы, извещение об отказе от проведения аукциона высылается заявившим об участии в аукционе с использованием указанной системы.

Извещение об отказе от проведения аукциона в течение двух рабочих дней размещается на официальном сайте.

3.11.4. Проверка соответствия заявителей требованиям, предусмотренным пунктом 3.8.5 настоящего административного регламента, осуществляется комиссией. При этом комиссия не вправе возлагать на заявителя обязанность подтверждать соответствие требованиям, предусмотренным подпунктами «а» - «г» пункта 3.8.5 настоящего административного регламента.

3.11.5. Основаниями для отказа в допуске к участию в аукционе являются:

- 1) несоответствие заявки требованиям, предусмотренным документацией;
- 2) несоответствие заявителя требованиям, предусмотренным пунктом 3.8.5 настоящего административного регламента.

Отказ в допуске к участию в аукционе по другим основаниям неправомерен.

3.11.6. Комиссия ведет протокол рассмотрения заявок. На основании результатов рассмотрения заявок комиссия принимает решение о допуске заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе. Протокол рассмотрения заявок размещается организатором аукциона на официальном сайте в день окончания рассмотрения заявок.

3.11.7. Вскрытие конвертов с заявками осуществляется на заседании комиссии и оформляется про-

токолом рассмотрения заявок. Организатор аукциона обязан осуществлять аудиозапись процедуры вскрытия конвертов с заявками. Любое лицо, присутствующее при вскрытии конвертов с заявками, вправе осуществлять аудио- и видеозапись процедуры вскрытия.

3.11.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры не может превышать 5 дней с даты окончания подачи заявок.

3.11.9. Результатом исполнения административной процедуры является принятие решения о допуске (отказ в допуске) заявителя к участию в аукционе и о признании его участником аукциона.

3.12. Выдача (направление) заявителю извещения о принятом решении по результатам рассмотрения заявок на основании оформленного комиссией протокола.

3.12.1. Основанием для начала административной процедуры является оформленный протокол рассмотрения заявок. Заявитель приобретает статус участника аукциона с даты оформления комиссией протокола рассмотрения заявок, содержащего сведения о признании заявителя участником аукциона.

3.12.2. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявителя, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятых решениях не позднее следующего дня после даты оформления этих решений протоколом рассмотрения заявок путем вручения под расписку соответствующего извещения либо направления такого извещения заказным письмом (с уведомлением о вручении).

При поступлении организатору аукциона заявки, направленной в форме электронного документа с использованием информационной системы, извещение высылается участнику аукциона или заявителю, не допущенному к участию в аукционе, с использованием указанной системы. В этом случае извещение подписывается электронной подписью уполномоченного лица организатора аукциона в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Решение о проведении аукциона принимается организатором аукциона на основании протокола рассмотрения заявок.

3.12.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры – не позднее следующего дня после даты оформления решений протоколом рассмотрения заявок.

3.12.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю извещения о признании его участником аукциона или об отказе в допуске заявителя к участию в аукционе.

3.13. Подготовка и проведение аукциона и оформление его результатов.

3.13.1. Основанием для начала административной процедуры является окончание процедуры по выдаче (направлению) заявителю извещения о принятом решении по результатам рассмотрения заявок.

3.13.2. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наиболее высокую цену предмета аукциона.

3.13.3. Комиссия ведет протокол аукциона, который в день завершения аукциона подписывается организатором аукциона и присутствующими членами комиссии.

3.13.4. Протокол аукциона составляется в 2 экземплярах, один из которых остается у организатора аукциона, а другой в течение 3 дней с даты подписания протокола аукциона передается победителю аукциона.

3.13.5. Информация о результатах аукциона размещается организатором аукциона на официальном сайте.

Ответственным за выполнение административного действия является уполномоченное организатором аукциона должностное лицо.

3.13.6. Аукцион признается несостоявшимся, если:

а) в аукционе участвовал только один участник;

б) после трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из его участников не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.

3.13.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

подписание организатором аукциона и присутствующими членами комиссии протокола аукциона – в день завершения аукциона;

размещение организатором аукциона на официальном сайте информации о результатах аукциона – в течение 2 рабочих дней с даты подписания протокола аукциона.

3.13.8. Результатом исполнения административной процедуры является:

- оформление и подписание протокола аукциона;

- размещение организатором аукциона информации о результатах аукциона на официальном сайте.

3.14. Выдача (направление) протокола рассмотрения заявок, протокола аукциона и договора водопользования заявителю (участнику или победителю аукциона).

3.14.1. Основаниями для начала административной процедуры являются:

1) протокол рассмотрения заявок (в случае регистрации участия в аукционе одного участника) или протокол аукциона, оформленный в соответствии с Правилами проведения аукциона по приобретению права на заключение договора водопользования, утвержденными постановлением Правительства Российской Федерации от 14.04.2007 № 230 «О договоре водопользования, право на заключение которого приобретается на аукционе, и о проведении аукциона»;

2) документ, подтверждающий оплату победителем аукциона предмета аукциона в течение 3 рабочих дней, следующих за датой завершения аукциона, путем перечисления денежных средств в размере окончательной цены предмета аукциона на счет, указанный организатором аукциона, с учетом внесенного задатка.

3.14.2. В случае если аукцион признан несостоявшимся по причине участия в аукционе только одного участника, организатор аукциона передает непосредственно этому участнику аукциона или направляет почтой с уведомлением о вручении 1 экземпляр протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договор водопользования для его подписания.

При поступлении организатору аукциона заявки, направленной с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, протокол рассмотрения заявок или протокол аукциона и договор водопользования, подписанные электронной подписью уполномоченного лица в соответствии с законодательством Российской Федерации, высылаются участнику аукциона с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.14.3. По результатам проведения аукциона организатор аукциона передает победителю аукциона 1 экземпляр протокола аукциона и договор водопользования для его подписания (в 3 экземплярах).

3.14.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры по передаче заявителю (единственному участнику или победителю аукциона) протокола рассмотрения заявок или протокола аукциона и договора водопользования для его подписания заявителю – не позднее дня подписания протокола аукциона, протокола рассмотрения заявок.

3.14.5. Результатом исполнения административной процедуры является:

- выдача (направление) протокола рассмотрения заявок, протокола аукциона заявителю (единственному участнику или победителю аукциона);

- выдача (направление) договора водопользования заявителю (единственному участнику или победителю аукциона) (в 3 экземплярах) для подписания.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

4.3. Плановые проверки осуществления отдельных административных процедур проводятся 1 раз в полугодие; полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – 1 раз в год, вне-

плановые – при поступлении в комитет жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

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

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

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в уполномоченный орган.

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

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) администрации, уполномоченного органа, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

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

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ;

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

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию, уполномоченный орган, МФЦ, либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организацию, предусмотренную частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) работников организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, уполномоченного органа, должностного лица администрации, муниципального служащего уполномоченного органа, может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, информационной системы, 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, информационной системы, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.3. Жалобы на решения и действия (бездействие) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

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

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом уполномоченного органа, работниками МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в администрацию, уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

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

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2020

№ 6961

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь приказом Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ,

связанных с изменением дна и берегов водных объектов», Водным кодексом Российской Федерации, постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа - город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы городского округа Р.И. Никитин

Приложение
к постановлению администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области от 23.12.2020 № 6961

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов 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 администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. За получением муниципальной услуги могут обратиться уполномоченный орган исполнительной власти Волгоградской области в сфере водных отношений, являющийся заказчиком проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, физическое или юридическое лицо, осуществляющее проведение соответствующих видов работ, либо их представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, или на иных законных основаниях (далее - заявители).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – комитет), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – 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 работы: 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 осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком работы:

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

вторник, пятница: с 9:00 до 13:00 час.;

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес: kzrig@admvol.ru.

Справочные телефоны: 8 (8443) 42-13-28, 8 (8443) 42-13-29;

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

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

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

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

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

400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15, – в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 20:00 час., без перерыва; суббота: с 09:00 до 15.30 час.

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

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

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

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, – в соответствии с графиком работы: понедельник – пятница: с 09:00 до 18:00 час., без перерыва.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

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

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

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

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

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

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

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

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

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

2.2.1. Органом, предоставляющим муниципальную услугу, является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – уполномоченный орган).

Структурное подразделение уполномоченного органа, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги, – комитет земельных ресурсов и градостроительства администра-



ции городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

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

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги:

- решение об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов;

- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 рабочих дней со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги.

Уполномоченный орган обеспечивает размещение и актуализацию перечня нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, на официальном сайте уполномоченного органа, а также в соответствующем разделе федерального реестра.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

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

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

- Водный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации», № 23, 05.06.2006, ст. 2381; «Парламентская газета», № 90-91, 08.06.2006, «Российская газета», № 121, 08.06.2006);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», № 19, 08.05.2006, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006);

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

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

- постановление Правительства Российской Федерации от 28.04.2007 № 253 «О порядке ведения государственного водного реестра» («Собрание законодательства Российской Федерации», 07.05.2007, № 19, ст. 2357);

- постановление 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);

- 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», № 148, 02.07.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации», 02.07.2012, № 27, ст. 3744);

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

- приказ Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 22.08.2007 № 216 «Об утверждении Правил оформления государственной регистрации в государственном водном реестре договоров водопользования, решений о предоставлении водных объектов в пользование, перехода прав и обязанностей по договорам водопользования, прекращения договоров водопользования» (Бюллетень нормативных актов федеральных органов исполнительной власти, 08.10.2007, № 41);

- приказ Министерства природных ресурсов и экологии Российской Федерации от 15.04.2020 № 220 «Об утверждении Порядка использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, утвержденному приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 (далее - Порядок).

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

2.6. Документом, необходимым для предоставления муниципальной услуги, является заявление о рассмотрении возможности использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд или его использования в интересах заявителя по форме согласно приложению № 1 к Порядку использования донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, утвержденному приказом Минприроды России от 15.04.2020 № 220 (далее - Порядок).

К заявлению прилагаются:

- заключение территориального органа Федерального агентства по недропользованию об отсутствии твердых полезных ископаемых, не относящихся к общераспространенным полезным ископаемым, по форме согласно приложению № 2 к Порядку;

- заключение территориального органа Федерального агентства водных ресурсов об основаниях проведения дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов, в результате которых получен донный грунт, по форме согласно приложению № 3 к Порядку.

2.6.1. Документом, необходимым в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных органов, и подлежащим представлению в рамках межведомственного взаимодействия, является выписка из ЕГРЮЛ для юридических лиц.

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

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

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

- представления документов и информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением следующих случаев:

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых

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

2.6.3. Документы, указанные в пункте 2.6 настоящего административного регламента, могут быть представлены заявителями по их выбору в уполномоченный орган или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в уполномоченный орган в форме электронного документа по выбору заявителя либо путем заполнения формы запроса, размещенной на официальном сайте уполномоченного органа в сети Интернет, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, либо путем направления электронного документа в уполномоченный орган на официальную электронную почту.

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, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) заявление и приложенные к нему документы не соответствуют требованиям, установленным пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

2) текст заявления о предоставлении муниципальной услуги не поддается прочтению;

3) к заявлению не приложены документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, указанные в настоящем административном регламенте, предоставление которых является обязательным для заявителей, либо приложены копии документов, которые должны быть приложены в оригиналах.

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

2.8.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) обращение с запросом о предоставлении муниципальной услуги лица, не имеющего права обращаться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги и (или) не имеющего права на получение муниципальной услуги;

2) недостоверность сведений, содержащихся в заявлении или в приложенных к нему заявителем документах.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги.

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

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

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

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

- при поступлении заявления и документов по почте, информационной системе или через МФЦ – в день их поступления.

В случае поступления заявления и документов в нерабочее время регистрация осуществляется на следующий рабочий день.

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

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

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

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

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

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

- текст настоящего административного регламента;

- информация о порядке исполнения муниципальной услуги;

- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- формы и образцы документов для заполнения.

- сведения о месте нахождения и графике работы, наименовании 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.

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

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

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

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

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

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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения

административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме, а также особенности выполнения административных процедур в многофункциональных центрах

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

- прием и регистрация заявления;
- рассмотрение заявления и направление на исполнение;
- исполнение заявления.

3.2. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

3.2.1. Прием и регистрация заявления.

Основанием для начала выполнения административной процедуры является предоставление заявителем документов, указанных в пункте 2.6 настоящего административного регламента в уполномоченный орган при личном обращении, почтовым отправлением, в электронной форме по информационным системам общего пользования или через 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.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, в том числе в электронном виде.

При поступлении заявления при личном обращении сотрудник, ответственный за прием документов для оказания муниципальной услуги, выполняет следующие действия:

- устанавливает личность заявителя или уполномоченного представителя заявителя согласно представленным документам, удостоверяющим личность и полномочия заявителя;
- проверяет полноту заполнения обязательных реквизитов;
- принимает или отказывает заявителю в приеме документов по причинам, изложенным в пункте 2.7 настоящего административного регламента;
- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении заявления на бумажном носителе почтовым отправлением сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- принимает заявление;
- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- направляет заявление на рассмотрение.

При поступлении заявления в электронном виде сотрудник, ответственный за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов, выполняет следующие действия:

- проводит в течение 1 рабочего дня с момента регистрации запроса 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»;
- распечатывает заявление;
- регистрирует заявление в порядке приема и регистрации входящей корреспонденции;
- подтверждает факт получения заявления ответным сообщением заявителю в электронной форме с указанием даты и регистрационного номера заявления;
- направляет заявление на рассмотрение.

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 квалифицированной подписью руководителя уполномоченного органа или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)».

Результатом исполнения административной процедуры является регистрация заявления сотрудником, ответственным за прием и регистрацию входящих (поступающих) документов.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением в правом нижнем углу лицевой стороны первого листа заявления даты регистрации и регистрационного номера запроса, а также проставлением даты регистрации и регистрационного номера запроса в

регистрационном журнале.

Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, МФЦ, информационной системе – не позднее следующего рабочего дня с момента поступления в уполномоченный орган.

3.2.2. Рассмотрение заявления и направление на исполнение.

Основанием для начала административной процедуры является регистрация заявления.

Ответственным за исполнение административной процедуры является сотрудник, ответственный за рассмотрение заявления, который накладывает на заявление резолюцию, предписывающую исполнителю осуществить исполнение заявления, и направляет в установленном порядке заявление ответственному исполнителю.

Результатом исполнения административной процедуры является наложение на заявление резолюции, предписывающей исполнителю осуществить исполнение заявления, и направление заявления на исполнение ответственному исполнителю.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется проставлением на свободной верхней левой части лицевой стороны первого листа запроса соответствующей резолюции.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 2 рабочих дня.

3.2.3. Исполнение запроса.

Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления с резолюцией ответственному исполнителю.

Ответственный сотрудник осуществляет следующие действия:

1) в рамках межведомственного взаимодействия запрашивает сведения из Единого государственного реестра юридических лиц (Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей), который ведется налоговыми органами, - информацию о государственной регистрации в качестве индивидуального предпринимателя или юридического лица, зарегистрированных на территории Российской Федерации;

2) при отсутствии оснований, указанных в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, – исполняет запрос согласно требованиям Порядка, а именно подготавливает проект решения по форме согласно приложению № 6 к Порядку. В решении об использовании донного грунта указываются сведения о месте проведения работ, объемах (планируемых объемах) извлекаемого донного грунта, месте складирования донных грунтов (кадастровый номер земельного участка), месте фактического использования донного грунта для обеспечения муниципальных нужд (кадастровый номер участка) или наименование физического, юридического лица, осуществляющих проведение дноуглубительных и других работ, связанных с изменением dna и берегов водных объектов, в интересах которых будет использован донный грунт;

3) в случае невозможности исполнить запрос по причинам, указанным в пункте 2.8.2 настоящего административного регламента, – готовит на имя заявителя отказ в предоставлении муниципальной услуги в форме письма.

Сотрудник, ответственный за отправку корреспонденции, осуществляет следующие действия:

- регистрирует поступившие к отправке документы в порядке регистрации исходящей корреспонденции;

- отправляет (вручает) документы заявителю или передает способом, указанным в запросе: лично под подпись, по почте заказным письмом или по информационным системам общего пользования (в случае исполнения запроса в электронном виде).

Заявитель получает результат муниципальной услуги при предъявлении документа, удостоверяющего его личность, и доверенности, подтверждающей полномочия представителя заявителя, оформленной в установленном порядке (в случае получения документов уполномоченным представителем заявителя).

Результатом выполнения административной процедуры является отправление (выдача) заявителю результата муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения административной процедуры осуществляется в журнале регистрации исходящей корреспонденции проставлением регистрационного номера и даты исходящего документа и отметок об отправке, получении почтового уведомления об отправке и (или) о получении, либо о возврате отправленного ответа или невозможности вручения документа заявителю.

Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 рабочих дней.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области, уполномоченный орган, МФЦ.

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

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы.

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, ответ на жалобу не дается и она не подлежит направлению на рассмотрение, о чем в течение 7 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 пункте 5.5 настоящего административного регламента, 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 данного 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления 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 (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

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

Жалобы на решения и действия (бездействия) руководителя органа, предоставляющего муниципальную услугу, подаются в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматриваются непосредственно руководителем органа, предоставляющего муниципальную услугу.

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

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

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

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

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

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

- специалиста комитета – у председателя комитета;

- специалиста МФЦ – у руководителя МФЦ;

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

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

- на имя председателя комитета - по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, каб. 306, тел. 8 (8443) 24-13-28, 42-13-29, e-mail: kzrig@admvol.ru;

- на имя руководителя МФЦ – по адресу: 400066, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (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, тел. 8 (8443) 42-13-19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.8. Жалоба должна содержать:

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

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

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их работников;

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

5.9. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным должностным лицом в день поступления.

5.10. 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.

5.11. 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.

5.12. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.13 настоящего 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.

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

5.14. 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.

5.15. 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

КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПРИКАЗ

от 12.01.2021

№ 14/1-п

Об утверждении карты – плана территории кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030214

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «О реорганизации комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.06.2020 № 2807 «О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь протоколом от 11.01.2021 № 10/ККР-2020 повторного заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030214, при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 04.09.2020 № 7,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту-план территории кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030214.
2. В срок не более трех рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направить карту-план,

указанную в пункте 1 настоящего приказа, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

3. В течение трех рабочих дней направить в управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области настоящий приказ для размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. В течение трех рабочих дней направить автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» настоящий приказ для публикации в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета А. В. Попова

**КОМИТЕТ ЗЕМЕЛЬНЫХ РЕСУРСОВ
И ГРАДОСТРОИТЕЛЬСТВА АДМИНИСТРАЦИИ
ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**

ПРИКАЗ

от 12.01.2021

№ 14/2-п

Об утверждении карты – плана территории кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030212

В соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 «О реорганизации комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.06.2020 № 2807 «О создании согласительной комиссии по согласованию местоположения границ земельных участков при выполнении комплексных кадастровых работ на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь протоколом от 11.01.2021 № 10/ККР-2020 повторного заседания согласительной комиссии по вопросу согласования местоположения границ земельных участков, расположенных в границах кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030212, при выполнении комплексных кадастровых работ в соответствии с муниципальным контрактом от 14.07.2020 № 2,

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить карту-план территории кадастрового квартала с учетным номером 34:35:030212.
2. В срок не более трех рабочих дней со дня подписания настоящего приказа направить карту-план, указанную в пункте 1 настоящего приказа, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.
3. В течение трех рабочих дней направить в управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области настоящий приказ для размещения на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. В течение трех рабочих дней направить автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» настоящий приказ для публикации в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой.

Председатель комитета А. В. Попова

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7283

О внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356

В соответствии с приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 04.02.2016 № 14-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области», в связи с поступлением в уполномоченный орган администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области предложений о внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, на основании решения межведомственной комиссии для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2020 № 8/2020, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.12.2015 № 8356:
 - 1.1. Исключить пункты 88, 89 из раздела II «Павильоны и киоски в составе остановок общественного транспорта».
 - 1.2. Пункты 90–283 считать пунктами 88–281 соответственно.
 - 1.3. Раздел IV «Павильоны и киоски для оказания бытовых и прочих услуг» дополнить пунктами 282, 283 следующего содержания:

№ п/п	№ места	Местоположение нестационарного торгового объекта	Вид нестационарного торгового объекта	Специализация нестационарного торгового объекта	Площадь места размещения НТО (кв. м)	Собственник земельного участка (здания, строения, сооружения)
282	44	ул. им. генерала Карбышева, 138в	Павильон	Продовольственные товары и/или фармацевтические товары	50	
283	45	ул. им. генерала Карбышева, 138в	Павильон	Продовольственные товары и/или ателье дизайнерской одежды	50	

2. Утвердить ситуационные планы мест размещения нестационарных торговых объектов (графическая часть схемы), указанных в подпункте 1.3 пункта 1 настоящего постановления (приложения № 1, 2).
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех дней с момента его принятия;
 - 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» в течение трех дней опубликовать настоящее постановление в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Комитету земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в десятидневный срок с момента принятия настоящего постановления представить его в комитет промышленности и торговли Волгоградской области в электронном виде.

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

Глава городского округа И. Н. Воронин

Протокол № 11/2021

рассмотрения заявок на участие в аукционе № 11 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732»

г. Волжский

11.01.2021 – 15.01.2021

Присутствовали:

Председатель аукционной комиссии – Иванов С.В., заместитель генерального директора по коммерческой деятельности МУП «Волжская А/К 1732».

Члены аукционной комиссии:

Соколова И.А., главный бухгалтер МУП «Волжская А/К 1732»
Лаптенко М.А., главный бухгалтер комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь аукционной комиссии: Коневцова О.А., специалист по коммерческой деятельности МУП «Волжская А/К 1732».

Отсутствовали:

Попова Л.Е., начальник отдела мониторинга муниципального имущества управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Кворум имеется.

Основание работы аукционной комиссии: приказ № 1072 от 02.12.2020 «Об открытом аукционе на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за МУП «Волжская А/К 1732», приказ № 1119 от 18.12.2020 «Об утверждении о проведении открытого аукциона, документами об аукционе».

Повестка дня:

Вопрос 1. Рассмотрение заявок, поданных на участие в аукционе № 11 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества (извещение о проведении торгов № 211220/0921949/01 от 21.12.2020, аукционная документация размещены на сайте www.torgi.gov.ru, www.admvol.ru, в газете «Волжский муниципальный вестник» № 53 (671) от 28.12.2020).

По вопросу 1 слушали председателя аукционной комиссии Иванова С.В., который напомнил членам комиссии, что 21.12.2020 на официальном сайте – www.torgi.gov.ru, размещено извещение № 211220/0921949/01 о проведении открытого аукциона № 11 на право заключения договора аренды муниципального недвижимого имущества, закрепленного на праве хозяйственного ведения за муниципальным унитарным предприятием «Волжская автомобильная колонна № 1732».

В соответствии с опубликованным извещением и условиями аукционной документации, дата окончания приема заявок определена 11.01.2021 в 15:00 (время МСК). К моменту окончания приема заявок на участие в открытом аукционе организатору торгов поступила одна заявка на лот №1 для участия в открытом аукционе:

По лоту №1: нежилые помещения №№ 3-13, общей площадью 271,9 кв.м, расположенные в здании станции технического обслуживания легковых машин по адресу: ул. им. генерала Карбышева, 47н, г. Волжский, Волгоградская область:

№ заявки	Наименование участника аукциона	Сведения о заявителе	Дата и время поступления аукционной заявки
15	Казарян Армен Араратович	ИНН 343518254483, Адрес (место проживания) 404106 Волгоградская область, г. Волжский, п. Рабочий, ул. Волжская, д.84.	28.12.2020 в 11.00 (время МСК), на бумажном носителе

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. пояснил членам комиссии, что в соответствии с п. 129 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества» утвержденных Приказом Федеральной антимонопольной службы от 10.02.2010 № 67 (далее по тексту Правила), в случае если по окончании срока подачи заявок на участие в аукционе подана только одна заявка или не подано ни одной заявки, аукцион признается несостоявшимся. В случае если документацией об аукционе предусмотрено два и более лота, аукцион признается несостоявшимся только в отношении тех лотов, в отношении которых подана только одна заявка или не подано ни одной заявки. Аналогичное условие содержится в п. 13.19 документации о проведении аукциона.

В соответствии с пунктом 151 Правил, документацией об аукционе, в случае если аукцион признан несостоявшимся по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, либо признания участником аукциона только одного заявителя, с лицом, подавшим единственную заявку на участие в аукционе, в случае, если указанная заявка соответствует требованиям и условиям, предусмотренным документацией об аукционе, а также с лицом, признанным единственным участником аукциона, организатор аукциона обязан заключить договор на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона.

По лоту № 1 подана одна заявка.

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. указал, что в соответствии с пунктом 130 Правил, пунктом 12.2. документацией об аукционе аукционная комиссия рассматривает заявки на участие в аукционе на предмет соответствия требованиям, установленным документацией об аукционе, и соответствия заявителей требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к таким участникам (пункт 18 Правил).

Обсуждали:

1. Соответствие Казарян Армена Араратовича требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), и поданной заявки по лоту № 1 – требованиям документации об аукционе.

Согласно п. 133 Правил, на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе аукционной комиссией принимается решение о допуске к участию в аукционе заявителя и о признании заявителя участником аукциона или об отказе в допуске такого заявителя к участию в аукционе в порядке и по основаниям, предусмотренным пунктами 24 – 26 Правил.

По результатам рассмотрения заявки основания для отказа в допуске заявителя к участию в аукционе отсутствуют.

Председатель аукционной комиссии Иванов С.В. на основании результатов рассмотрения заявки Казарян Армена Араратовича на участие в аукционе по лоту №1 предложил членам комиссии:

1. Принять решение о признании Казарян Армена Араратовича соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 1 соответствующей требованиям документации об аукционе.
 2. Принять решение о допуске к участию в аукционе № 11 по лоту № 1 Казарян Армена Араратовича.
 3. Принять решение о признании Казарян Армена Араратовича участником аукциона № 11 по лоту № 1.
 4. Принять решение о признании аукциона № 11 по лоту № 1 (извещение о проведении торгов 211220/0921949/01 от 21.12.2020) несостоявшимся в соответствии с п. 129 Правил.
 5. Принять решение о необходимости заключить договор аренды с Казарян Арменом Араратовичем на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в соответствии с п. 151 Правил – 67 159,30 руб. в том числе НДС 20%.
- Результаты голосования членов комиссии:

№ п/п	Комиссия	Результат голосования
1	Иванов С.В.	за
2	Попова Л.Е.	отсутствовала
3	Соколова И.А.	за
4	Лаптенко М.А.	за
5	Коневцова О.А.	за

Итого: «за» - 4 (четыре) члена комиссии; «против» - 0 (ноль) членов комиссии.

Решили:

1. Признать **Казарян Армена Араратовича** соответствующим требованиям, установленным законодательством Российской Федерации к участникам таких аукционов (пункт 18 Правил), признать поданную заявку по лоту № 1 соответствующей требованиям документации об аукционе.

2. Допустить к участию в аукционе №11 по лоту № 1 **Казарян Армена Араратовича**.

3. Признать **Казарян Армена Араратовича** участником аукциона № 11 по лоту № 1.

4. Признать аукцион № 11 по лоту № 1 (извещение о проведении торгов № 211220/0921949/01 от 21.12.2020) **несостоявшимся** в соответствии с п. 129 Правил.

5. Организатору торгов заключить договор аренды с **Казарян Арменом Араратовичем** на условиях и по цене, которые предусмотрены заявкой на участие в аукционе и документацией об аукционе, но по цене не менее начальной (минимальной) цены договора (лота), указанной в извещении о проведении аукциона, в соответствии с п. 151 Правил – **67 159,30 руб. в том числе НДС 20%**.

Подписи Председателя и членов аукционной комиссии:

Председатель аукционной комиссии:

_____ (с решением комиссии согласен)

С.В. Иванов
15 января 2021 года

Член аукционной комиссии:

_____ отсутствовала

Л.Е. Попова
15 января 2021 года

Член аукционной комиссии:

_____ (с решением комиссии согласен)

И.А. Соколова
15 января 2021 года

Член аукционной комиссии:

_____ (с решением комиссии согласен)

М.А. Лаптенко
15 января 2021 года

Секретарь аукционной комиссии:

_____ (с решением комиссии согласен)

О.А. Коневцова
15 января 2021 года

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7184

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Волгоградской области от 26.02.2013 № 77-п «О порядке формирования и ведения государственной информационной системы «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.09.2018 № 5023 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», изложив приложение № 3 к нему в новой редакции (приложение).

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2020 № 7184

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477

Перечень муниципальных услуг, предоставляемых структурными подразделениями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории

5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления о государственном кадастровом учете земельного участка
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования

14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка
15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Предоставление, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности
31.	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование
42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно
43.	Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

44.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
-----	---

45.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
-----	--

Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
--	--

1.	Приним заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
----	--

2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
----	---

3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
----	---

4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
----	--

Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
---	--

1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
----	--

2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
----	---

3.	Приним заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
----	--

Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
--	--

1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
----	---

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
--	--

1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
----	--

2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
----	--

3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
----	---

4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
----	---

5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
----	--

6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
----	--

7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
----	--

8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
----	---

9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
----	---

10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
-----	---

11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
-----	---

12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
-----	---

Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	
--	--

1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
----	--

2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных
----	---

	средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
4.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление согласия на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения

Управляющий делами администрации А. С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7182

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 «О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.04.2016 № 2416 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А. С. Попов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 30.12.2020 № 7182

Перечень

муниципальных услуг, предоставление которых организуется в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления о государственном кадастровом учете земельного участка
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка

15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Предоставление, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности
31.	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование
42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно
43.	Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
44.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
45.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
4.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление согласия на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения
	Муниципальные образовательные учреждения
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ
2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ

3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках
5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

Управляющий делами администрации А. С. Попов

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.12.2020

№ 7183

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.04.2018 № 1664 «Об утверждении перечня муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

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

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации А.С. Попов

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2020 № 7183

Перечень муниципальных услуг, предоставление которых не осуществляется посредством комплексного запроса при обращении заявителя в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг

№ п/п	Наименование муниципальной услуги
	Комитет земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду без проведения торгов
2.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в постоянное (бессрочное) пользование
3.	Продажа земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения торгов
4.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории
5.	Присвоение, изменение, аннулирование адресов объектам адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
6.	Выдача разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Аннулирование разрешения на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
8.	Внесение изменений в договор аренды земельного участка, договор безвозмездного пользования земельным участком
9.	Выдача арендатору земельного участка согласия (отказа) на передачу прав и обязанностей по договорам аренды земельных участков третьим лицам, в том числе передачу земельных участков в субаренду, передачу арендных прав на земельные участки в залог
10.	Подготовка заявления о государственном кадастровом учете земельного участка
11.	Заключение соглашения о расторжении договора аренды земельного участка, безвозмездного пользования земельным участком
12.	Выдача справки о задолженности за земельные участки
13.	Предоставление водных объектов или их частей, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, в пользование на основании договоров водопользования
14.	Предварительное согласование предоставления земельного участка

15.	Выдача акта сверки взаиморасчетов за земельные участки
16.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно
17.	Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину
18.	Рассмотрение предложений о включении мест размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
19.	Выдача разрешения на размещение объекта (заключение договора о размещении объекта) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без предоставления земельных участков и установления сервитутов
20.	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области без проведения торгов
21.	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
22.	Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области
23.	Предоставление, продление, переоформление разрешения на право организации розничного рынка
24.	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, внесение изменений в разрешение на строительство
25.	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
26.	Выдача градостроительного плана земельного участка
27.	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и (или) объекта капитального строительства на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
28.	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства
29.	Выдача документа, подтверждающего проведение основных работ по строительству (реконструкции) объекта индивидуального жилищного строительства, осуществляемому с привлечением средств материнского (семейного) капитала
30.	Предоставление сведений, документов, материалов, содержащихся в государственных информационных системах обеспечения градостроительной деятельности
31.	Направление уведомления о соответствии (несоответствии) указанных в уведомлении о планируемых строительстве или реконструкции объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома параметров объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома установленным параметрам и допустимости (и (или) недопустимости) размещения объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома на земельном участке
32.	Предоставление разрешения на осуществление земляных работ
33.	Направление уведомления о соответствии или несоответствии построенных или реконструированных объекта индивидуального жилищного строительства или садового дома требованиям законодательства о градостроительной деятельности
34.	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
35.	Утверждение документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических и юридических лиц
36.	Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
37.	Установление публичного сервитута на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
38.	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в месте, определенном схемой размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, без проведения аукциона
39.	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет
40.	Принятие решения о проведении аукциона по продаже земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
41.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в безвозмездное пользование
42.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, юридическим лицам в собственность бесплатно
43.	Принятие решения об использовании донного грунта, извлеченного при проведении дноуглубительных и других работ, связанных с изменением дна и берегов водных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
44.	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, в аренду гражданам для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства в границах населенного пункта, садоводства, гражданам и крестьянским (фермерским) хозяйствам для осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности
45.	Утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровом плане территории в целях раздела земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области, и земельного участка, государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области



	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Прием заявлений и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки помещения в многоквартирном доме
2.	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение
3.	Регистрация устава территориального общественного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области
4.	Признание в установленном порядке помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом
	Управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в общеобразовательных учреждениях, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об организации начального, среднего, высшего и дополнительного профессионального образования в рамках муниципальной сети образовательных учреждений
3.	Прием заявлений и постановка на учет детей для зачисления в муниципальные образовательные учреждения городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующие основные общеобразовательные программы дошкольного образования
	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача справки о наличии подсобного хозяйства
	Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Предоставление выписки (информации) об объектах учета из реестра муниципального имущества городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и предназначенного для сдачи в аренду, безвозмездное пользование, а также объектах, подлежащих приватизации
3.	Возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства
4.	Заключение договоров найма специализированного жилого помещения на вселение в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда и заключение дополнительных соглашений к договору найма специализированного жилого помещения на вселение членов семьи нанимателя и иных граждан в муниципальные жилые помещения специализированного жилищного фонда
5.	Оформление документов по обмену жилыми помещениями, занимаемыми гражданами на условиях социального найма
6.	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений муниципального жилищного фонда на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
7.	Принятие на учет граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
8.	Заключение договоров социального найма жилого помещения муниципального жилищного фонда и дополнительных соглашений к договору социального найма
9.	Заключение договоров бесплатной передачи в собственность граждан жилых помещений, находящихся в муниципальной собственности, занимаемых ими на условиях социального найма
10.	Предоставление информации об очередности предоставления жилых помещений на условиях социального найма
11.	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма
12.	Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.	Выдача разрешений на снос и (или) пересадку, обрезку зеленых насаждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области
2.	Выдача специальных разрешений на движение по автомобильным дорогам транспортных средств, осуществляющих перевозку опасных, тяжеловесных и (или) крупногабаритных грузов
3.	Установление постоянного маршрута тяжеловесного и (или) крупногабаритного транспортного средства
4.	Согласование строительства, реконструкции, капитального ремонта и ремонта пересечений и примыканий автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области
5.	Предоставление согласия на строительство, реконструкцию объектов капитального строительства, объектов, предназначенных для осуществления дорожной деятельности, объектов дорожного сервиса, установку рекламных конструкций, информационных щитов и указателей в границах придорожных полос автомобильных дорог общего пользования местного значения
	Муниципальные образовательные учреждения
1.	Предоставление информации о реализации в муниципальных образовательных учреждениях программ дошкольного, начального общего, основного общего, среднего (полного) общего образования, а также дополнительных общеобразовательных программ

2.	Предоставление информации о реализации программ начального и среднего профессионального образования, а также дополнительных профессиональных образовательных программ
3.	Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости
4.	Предоставление информации об образовательных программах и учебных планах, рабочих программах учебных курсов, предметах, дисциплинах (модулях), годовых календарных учебных графиках
5.	Предоставление информации о результатах сданных экзаменов, результатах тестирования и иных вступительных испытаний, а также о зачислении в муниципальное образовательное учреждение
6.	Предоставление информации о порядке проведения государственной (итоговой) аттестации обучающихся, освоивших основные и дополнительные общеобразовательные (за исключением дошкольных) и профессиональные образовательные программы
7.	Предоставление информации из федеральной базы данных о результатах Единого государственного экзамена

Управляющий делами администрации А. С. Попов

«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	Собственный земельный участок (здания, строения, сооружения)
1	2	3	4	5	6	7
375	71	ПР. ИМ. ЛЕНИНА, 95 (В РАЙОНЕ ЖИЛОГО ДОМА)	ЛОТОК	ПРОДОВОЛЬСТВЕННЫЕ ТОВАРЫ (ВАРЕНАЯ КУКУРУЗА)	2	

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, телефон для справок: (8443) 42-12-72. Режим работы комитета земельных ресурсов и градостроительства: понедельник с 14.00 – 17.00, вторник с 09.00 – 13.00, среда неприемный день, четверг с 14.00 – 17.00, пятница с 09.00 – 13.00, выходные: суббота, воскресенье».

Председатель комитета А. В. Попова

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 03.12.2020

№ 6450

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2017 № 7131

Руководствуясь приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 04.02.2016 № 14-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2017 № 7131 «Об утверждении состава и порядка деятельности межведомственной комиссии для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 к нему в новой редакции (приложение).

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

- разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение трех дней с момента его принятия;

- 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» в течение трех дней 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 03.12.2020 № 6450

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 23.11.2017 № 7131

Состав межведомственной комиссии для организации работы по разработке и внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Никитин Руслан Иванович

- заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

Попова Александра Викторовна

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

Секретарь комиссии:

Семина Наталья Валерьевна

- ведущий специалист отдела арендных отношений комитета земельных ресурсов

и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение № 2).

8. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области разместить настоящее постановление, извещение и проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9. Автономному муниципальному учреждению «Редакция газеты «Волжская правда» опубликовать настоящее постановление, извещение и проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» в газете «Волжский муниципальный вестник».

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

Глава городского округа И. Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 15.01.2021 № 2-ГО

ЛИСТ

заочного голосования по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Участник публичных слушаний:

1. Фамилия * _____
Имя * _____
Отчество * (при наличии) _____
2. Дата рождения _____
3. Адрес места жительства (регистрации) ** _____

4. Телефон _____

5. Вопрос, выносимый на публичные слушания: одобрить проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области».

6. Мнение участника публичных слушаний (поставьте любой знак в окошке напротив выбранного Вами решения):

- да, одобрить
 нет, не одобрить ***
 воздержался

Дата: _____ Подпись _____ / _____ /

Настоящим даю администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области согласие на обработку моих персональных данных в порядке и на условиях, определенных Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Дата _____ Подпись _____

Подтверждаю достоверность предоставленных мною данных.

Дата _____ Подпись _____

Просим заполненный и подписанный лист направить в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, д. 30, каб. 15, или посредством электронной почты sinyakina.anna@admvol.ru.

Подпись секретаря публичных слушаний, принявшего лист заочного голосования _____

* Заполняется полностью.

** Заполняется на основании документов, удостоверяющих личность (паспорт гражданина РФ, свидетельство о временной регистрации, удостоверение офицера).

*** Заполняется лист предложений и замечаний к листу заочного голосования.

Предложения (замечания)

к листу заочного голосования по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

на _____ листах.

Дата _____ Подпись участника публичных слушаний _____

Члены комиссии:

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

Жадаева Евгения Александровна - начальник отдела арендных отношений комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Карташова Екатерина Владиславовна - депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);

Назаренко Александр Петрович - начальник службы распределительных сетей ГКП «Волжские межрайонные электросети»;

Павлушин Андрей Андреевич - начальник производственного отдела МУП «Водопроводно-канализационное хозяйство»;

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

Толстых Алексей Викторович - консультант отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Шаповалов Сергей Иванович - главный эксперт отдела по связям с общественностью Союза «Волжская торгово-промышленная палата» (по согласованию).

Заместитель главы городского округа Р. И. Никитин

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.01.2021

№ 2-ГО

О проведении публичных слушаний в заочной форме по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 15.03.2020 № 179 «О введении режима повышенной готовности функционирования органов управления, сил и средств территориальной подсистемы Волгоградской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», Порядком организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 122-ВГД, руководствуясь ст. 16 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести публичные слушания в заочной форме по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области» в период с 01.02.2021 по 01.03.2021.

2. Назначить организатором публичных слушаний в заочной форме комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Утвердить формулировку вопроса, предлагаемого для обсуждения при проведении публичных слушаний в заочной форме:

«Одобрить проект решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области».

4. Утвердить форму листа заочного голосования (приложение № 1).

5. Утвердить порядок участия граждан в публичных слушаниях, проводимых в заочной форме:

- публичные слушания в заочной форме проводятся путем заполнения листа заочного голосования;
- заполненные листы заочного голосования, а также предложения, замечания и рекомендации (при наличии) направляются в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, д. 30, каб. 15 (приемная), или посредством электронной почты (sinyakina.anna@admvol.ru) с 8:30 до 17:30 час. в период с 01.02.2021 по 01.03.2021.

6. Утвердить порядок подведения итогов заочного голосования:

- комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме принимает к рассмотрению поступившие листы заочного голосования в соответствии с пунктом 8.2 Порядка организации и проведения публичных слушаний по проекту Правил благоустройства территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденного решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 24.12.2020 № 122-ВГД;

- заседание комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме считается правомочным, если на нем присутствовало не менее чем две трети от утвержденного числа членов комиссии;

- решение о признании публичных слушаний в заочной форме состоявшимися (несостоявшимися) принимается простым большинством голосов от общего числа голосов присутствующих на заседании членов комиссии;

- по итогам заседания комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме составляется протокол, который подписывается ее председателем и секретарем.

7. Утвердить состав комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии

Приложение № 2
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 15.01.2021 № 2-ГО

Состав комиссии

по подготовке и проведению публичных слушаний в заочной форме по проекту решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О внесении изменений в решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 16.02.2018 № 378-ВГД «О принятии Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Председатель комиссии:

Кокшилов - заместитель главы городского округа – город Волжский
Виталий Александрович Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:

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

Секретарь комиссии:

Колесниченко - консультант сектора организации работ по благоустройству
Татьяна Михайловна комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:

Ганюшкина - начальник отдела контроля за использованием городских
Светлана Геннадьевна территорий и правового обеспечения комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Иванченко - начальник управления по организационной и кадровой работе
Екатерина Ивановна администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Морозова - начальник управления правового обеспечения и организации
Елена Олеговна деятельности территориальной административной комиссии администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Родина - консультант сектора транспортного обслуживания населения
Марина Аркадьевна комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы городского округа В. А. Кокшилов

ИЗВЕЩЕНИЕ О ПРОВЕДЕНИИ АУКЦИОНА НА ПРАВО ЗАКЛЮЧЕНИЯ ДОГОВОРА АРЕНДЫ НЕЖИЛЫХ ПОМЕЩЕНИЙ

Форма торгов: открытый аукцион по составу участников и форме предложений.
Организатор аукциона: Муниципальное казенное предприятие «Тепловые сети» городского округа – город Волжский Волгоградской области, расположенное по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, д. 16, тел. 20-49-12,
e-mail: tepset@post.admvol.ru

Предмет аукциона: право заключения договора аренды нежилых помещений, находящихся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети» (собственность муниципального образования).

Участники аукциона: любое юридическое лицо независимо от организационно-правовой формы, формы собственности, места нахождения, или физическое лицо, индивидуальный предприниматель, претендующие на заключение договора аренды.

Задаток для участия в аукционе: не установлено

Информация об объектах аренды:

Лот № 1

Адрес объекта: 404124, Волгоградская область, г. Волжский, п. Краснооктябрьский, ул. Панфилова, 6б. Кадастровый (или условный) номер: 34:35:000000:66651.

Наименование объекта: Нежилые помещения, общей площадью 71,6 кв. м., пристроенные к зданию котельной № 3, находящейся в оперативном управлении МКП «Тепловые сети» (№№ 10-12 согласно экспликация к плану здания).

Назначение объекта: под мастерские помещения.

Срок аренды: 11 мес.

Техническая характеристика объекта: материал стен здания – кирпичные, штукатурка, побелка. Внутренняя отделка стен помещения - побелка, краска. Полы - бетонные. Помещения смежно-изолированные, оборудованы системой электроснабжения, имеют отдельный вход. Территория прилегающая к зданию благоустроена, подходы и подъезды организованы и имеют твердое покрытие.

Начальная (минимальная) цена договора (цена лота):

Начальная (минимальная) цена месячной арендной платы (цена лота) составляет 5 728 руб. 00 коп. (пять тысяч семьсот двадцать восемь руб. 00 коп.) в месяц, без учета НДС (с учетом мест общего пользования). Начальная цена арендной платы определена на основании отчета об оценке № 246/4-2019 от 30.10.2019

Шаг аукциона 286 руб. 40 коп. (двести восемьдесят шесть рублей 40 коп.) (5,0 % от начальной цены договора).

1. Форма, сроки и порядок оплаты по договору

Срок внесения платежей – не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным на основании счета – фактуры и акта оказания услуг (расчета), выставленных АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

Затраты на эксплуатацию и содержание арендуемого объекта не включаются в сумму арендной платы.

Величина арендной платы не может быть пересмотрена сторонами в сторону уменьшения.

2. Информация об аукционе

Требования к заявителям, порядок подачи заявок и процедура проведения аукциона установлены аукционной документацией.

Официальный сайт для размещения информации о проведении торгов в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», на котором размещена аукционная документация: <http://www.torgi.gov.ru>.

Осмотр муниципального имущества, права на которое передаются по договору, установлены аукционной документацией. Контактное лицо: инженер 1 категории Матвеева Нина Николаевна, тел. (8443) 20-49-12.

Заявки на участие в аукционе принимаются с 14.01.21 г. в 09:00 час. (мск +01:00). Заявки подаются по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 16, приемная МКП «Тепловые сети», с 08 час. 00 мин. до 16 час. 00 мин. (обеденный перерыв с 12.00 час до 12.48 час), кроме выходных и праздничных дней.

Срок окончания подачи заявок на участие в аукционе: в 09.00 час. 05.02.2021 (мск + 01:00).

Заявки рассматриваются с 09:00 час. 05.02.2021(мск + 01:00) . до 10:00 час 05.02.2021 (мск + 01:00). по адресу: 404130 Волгоградская область г. Волжский ул. Пушкина,16 каб. 21

Дата проведения аукциона - 09.02.2021 в 11.00. час (мск + 01:00). Аукцион проводится по адресу: 404130 Волгоградская область г. Волжский ул. Пушкина,16 каб. 21

Подача заявки производится строго в соответствии с формой заявки (Приложение № 2 к аукционной документации). Любые изменения, дополнения, сокращения при оформлении заявки могут являться основанием для отклонения заявки.

Организатор аукциона вправе отказаться от проведения аукциона не позднее чем за пять дней до даты окончания срока подачи заявок.

3. Аукционная документация

Аукционная документация предоставляется организатором аукциона любому заинтересованному лицу при предъявлении письменного запроса, в течение двух рабочих дней с даты получения соответствующего заявления по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Пушкина, 16 каб. 21 с 14.01.2021 по 05.02.2021 до 09:00 (мск + 01:00) и на сайте www.torgi.gov.ru. Оплата за предоставление аукционной документации не взимается.

4. Определение победителя аукциона

Победителем аукциона признается лицо, предложившее наиболее высокую цену договора.

ПРОЕКТ ДОГОВОРА АРЕНДЫ № __

объекта недвижимого имущества

«__» _____ 2021

г. Волжский

Муниципальное казенное предприятие "Тепловые сети" городского округа – город Волжский Волгоградской области (МКП "Тепловые сети"), именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, в соответствии с протоколом № _____ от _____ заседания комиссии по проведению аукциона заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. Предмет договора

1.1. На основании протокола № _____ от _____, АРЕНДОДАТЕЛЬ сдает, а АРЕНДАТОР принимает в аренду следующее недвижимое имущество:

Объект аренды:	Нежилые помещения, расположенные
Адрес:	Нежилые помещения, пристроенные к зданию котельной №3 (№ 10 - 12 согласно экспликации к поэтажному плану)
Площадь объекта аренды:	ул. Панфилова, 6б, п. Краснооктябрьский, г. Волжский, Волгоградская область
Целевое назначение (использование):	71,6 кв. м
Срок аренды:	с «__» _____ 20__ по «__» _____ 20__ (11 месяцев)

1.2. Имущество находится в муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области и передано в оперативное управление МКП «Тепловые сети» по договору о закреплении муниципального имущества на праве оперативного управления № 75 оу от 20.06.2008, свидетельства о государственной регистрации права от 24.10.2008 № 34 АБ № 139808.

2. Права и обязанности сторон

2.1 АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:

2.1.1. Передать нежилое помещение, указанное в п.1.1. настоящего договора АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи в течение 3-х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.2 АРЕНДАТОР вправе:

2.2.1 Досрочно расторгнуть договор в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим договором.

2.2.2 Арендатор имеет право сдавать недвижимое имущество в субаренду третьим лицам исключительно с письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.3 АРЕНДАТОР ОБЯЗАН:

2.3.1. Принять нежилое помещение, указанное в п. 1.1. настоящего договора, по акту приема-передачи в течение 3 - х рабочих дней со дня подписания настоящего договора.

2.3.2. Использовать объект недвижимого имущества исключительно по назначению, указанному в договоре.

2.3.3. Содержать нежилое помещение в исправном состоянии, в соответствии с установленными законодательством нормами и правилами использования помещений (зданий), обеспечивать санитарную и пожарную безопасность в соответствии с нормами законодательства.

2.3.4. Не производить переустройство, перепланировки, переоборудование и реконструкцию арендуемого нежилого помещения без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.3.5. Обеспечивать представителю АРЕНДОДАТЕЛЯ по первому требованию беспрепятственный доступ для осмотра арендуемого помещения и проверки соблюдения условий договора. Оказывать техническое содействие (сопровождение, консультации специалистов) АРЕНДОДАТЕЛЮ при проведении осмотра помещения.

2.3.6. Письменно сообщать АРЕНДОДАТЕЛЮ не позднее, чем за 30 рабочих дней о предстоящем освобождении нежилого помещения, как в связи с окончанием срока действия договора, так и при досрочном освобождении.

2.3.7. В пятидневный срок со дня подписания настоящего договора АРЕНДАТОР обязан заключить с АРЕНДОДАТЕЛЕМ договор на возмещение расходов по оплате коммунальных услуг: отопление - пропорционально арендованной площади помещений.

2.3.8. Ежемесячно нести расходы на эксплуатационное, техническое обслуживание арендованного объекта.

2.3.9. В течение месяца поместить в доступном для обозрения месте здания, в котором расположено нежилое помещение, вывеску с указанием организационно-правовой формы, наименования, адреса и телефонов своего постоянно действующего органа.

2.3.10. Размещать наружную рекламу только с согласия собственника объекта муниципального имущества и при наличии разрешения на размещение рекламной конструкции, выданного администрацией городского округа – город Волжский в соответствии с действующим законодательством.

2.3.11. Вносить арендную плату в установленные договором сроки.

2.3.12. Производить за счет собственных средств косметический и текущий ремонт нежилого помещения. Капитальный ремонт недвижимого имущества осуществлять за свой счет исключительно с согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ.

2.3.13. Если в результате действий АРЕНДАТОРА или непринятия им необходимых и своевременных мер объекту аренды будет причинен ущерб, то АРЕНДАТОР восстанавливает его за счет своих средств, или возмещает ущерб, нанесенный АРЕНДОДАТЕЛЮ, в установленном законом порядке.

2.3.14. При реорганизации, изменении наименования, юридического адреса, местонахождения, банковских реквизитов либо ликвидации АРЕНДАТОРА, как юридического лица в течение 10-ти рабочих дней письменно известить АРЕНДОДАТЕЛЯ о произошедших изменениях.

3. Платежи и расчеты

3.1. Месячная арендная плата установлена по результатам открытого аукциона, в соответствии с протоколом аукциона № _____ и составляет _____ руб. в месяц (без учета НДС).

Размер арендной платы подлежит ежегодному пересмотру в соответствии с п. 2.3 Решения от 07.05.2013 № 365-ВГД «О методике определения арендной платы за пользование муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области». Об изменении арендной платы АРЕНДОДАТЕЛЬ направляет АРЕНДАТОРУ письменное уведомление с указанием даты изменения арендной платы.

3.1.1. Арендная плата перечисляется: на расчетный счет АРЕНДОДАТЕЛЯ.

3.2. Срок внесения платежей – не позднее 25 числа месяца, следующего за расчетным на основании счета – фактуры и акта оказания услуг (расчета), выставленных АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

3.3. Сверка арендных платежей производится каждый квартал. Акт сверки составляется АРЕНДОДАТЕЛЕМ и подписывается сторонами в двух экземплярах, один из которых передается АРЕНДАТОРУ, второй хранится АРЕНДОДАТЕЛЕМ.

3.4. В период проведения капитального ремонта АРЕНДАТОР обязан ежемесячно осуществлять те-

кущие платежи по арендной плате согласно условиям договора аренды.

Приложение №1 к проекту договора аренды

№ _____ от _____

АКТ ПРИЕМА - ПЕРЕДАЧИ

« ____ » _____ 2019 г. Волжский

Муниципальное казенное предприятие "Тепловые сети" городского округа – город Волжский Волгоградской области (МКП "Тепловые сети"), именуемое в дальнейшем «АРЕНДОДАТЕЛЬ», в лице директора _____, действующего на основании Устава, с одной стороны, и _____, именуемое в дальнейшем «АРЕНДАТОР», в лице _____, действующего на основании _____, с другой стороны, составили настоящий акт о том, что «АРЕНДОДАТЕЛЬ» СДАЁТ, а «АРЕНДАТОР» ПРИНИМАЕТ с _____ нежилые помещения, площадью ____ кв. м, расположенные _____

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

Директор МКП "Тепловые сети"

М.П. _____

М.П. _____

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений**

г. Волжский 15 января 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: пр-кт Ленина, 412а, микрорайон Южный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,5 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: пр-кт Ленина, 412, микрорайон Южный, город Волжский, Волгоградская область, 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 14 января 2021 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 разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: пр-кт Ленина, 412а, микрорайон Южный, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,5 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: пр-кт Ленина, 412, микрорайон Южный, город Волжский, Волгоградская область, 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

**ЗАКЛЮЧЕНИЕ
о результатах общественных обсуждений**

г. Волжский 15 января 2021 г.

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого строения, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 66, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 0,97–2,30 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 64, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, от 3,0 до 2,21–2,37 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 68, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, от 3,0 до 2,33 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 47, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, 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 14 января 2021 г.

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

Предложения и замечания иных участников общественных обсуждений: не поступали.

Выводы по результатам общественных обсуждений: «Одобрить проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого строения, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 66, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 0,97–2,30 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 64, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, от 3,0 до 2,21–2,37 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 68, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, от 3,0 до 2,33 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Просвещение, 47, тер. СНТ Зakanалье, город Волжский, Волгоградская область, 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

4. Расторжение договора
 - 4.1. Договор аренды может быть расторгнут:
 - 4.1.1. По требованию АРЕНДОДАТЕЛЯ договор досрочно расторгается в следующих случаях:
 - при использовании арендатором переданного имущества не по назначению, указанному в договоре аренды;
 - при возникновении задолженности по внесению предусмотренной условиями договора, с учетом последующих изменений и дополнений к нему, арендной платы за три следующих подряд полных месяца;
 - при сдаче имущества как в целом, так и по частям в субаренду или иное пользование, при передаче права аренды в залог, в уставный капитал иного предприятия или обременении его иным способом без согласия арендодателя;
 - при умышленном существенном ухудшении арендатором состояния переданного имущества;
 - при неисполнении Арендатором обязанностей указанных в п.2.3 раздела 2 настоящего договора в течение 30 дней после уведомления.
 - 4.1.2. По соглашению сторон с предварительным уведомлением за месяц другой стороны.
 - 4.1.3. По решению суда, вступившему в законную силу.
 - 4.1.4. По иным основаниям, предусмотренным действующим законодательством.
 - 4.1.5. По инициативе АРЕНДАТОРА договор досрочно расторгается по основаниям, предусмотренным действующим законодательством.

4.2. При прекращении договора аренды АРЕНДАТОР передает в сроки, установленные п.4.4. нежилое помещение АРЕНДОДАТЕЛЮ по акту приема – передачи в том состоянии, в котором нежилое помещение передавалось на момент заключения договора с учетом нормального износа с неотделимыми улучшениями, без возмещения их стоимости, а также с учетом текущего ремонта недвижимого имущества. Неотделимые улучшения, произведенные в арендованном помещении, являются муниципальной собственностью в соответствии с условиями договора аренды и не подлежат демонтажу по окончании срока договора.

В случае, если в результате действий АРЕНДАТОРА, в том числе непринятия им необходимых своевременных мер, нежилое помещение будет повреждено или уничтожено, АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе потребовать от арендатора восстановить своими силами и за свой счет арендуемое помещение до того состояния, в котором он его получил, либо возместить причиненный ущерб в установленном законом порядке. АРЕНДАТОР не вправе производить никаких перепланировок, связанных с его деятельностью, без письменного согласия АРЕНДОДАТЕЛЯ, а также (при необходимости) решения соответствующего уполномоченного на выдачу разрешений (согласований) органа.

4.3. Досрочное расторжение договора аренды нежилого помещения оформляется дополнительным соглашением к договору аренды.

4.4. Передача недвижимого имущества АРЕНДАТОРОМ и принятие его АРЕНДОДАТЕЛЕМ осуществляются по акту приема-передачи имущества в течение трех рабочих дней с момента окончания (расторжения) договора аренды.

4.5. При досрочном расторжении договора аренды по инициативе одной из сторон сторона - инициатор не позднее, чем за месяц до предполагаемой даты расторжения договора направляет другой стороне письменное уведомление.

4.6. Расторжение договора не освобождает АРЕНДАТОРА от необходимости погашения задолженности по арендной плате, коммунальных услуг, выплате пени и штрафных санкций, предусмотренных настоящим договором.

4.7. Сторона вправе в любое время в одностороннем внесудебном порядке отказаться от исполнения настоящего Договора, предварительно уведомив об этом другую Сторону за один месяц.

5. Ответственность сторон

5.1. За неисполнение или ненадлежащее исполнение условий настоящего договора стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством.

5.2. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ АРЕНДАТОРА:

5.2.1. В случае неуплаты АРЕНДАТОРОМ платежей в сроки, установленные п. 3.2. настоящего договора, начисляется пеня в размере 1/300 ставки рефинансирования, установленной Центральным Банком России на день возникновения задолженности, за каждый день просрочки платежа.

5.2.2. За невыполнение каждого из обязательств, предусмотренных п. 2.3.2, п. 2.3.3, п. 2.3.5, п. 2.3.7, п. 2.3.8, п. 2.3.9, п. 2.3.10, п. 2.3.12 настоящего договора, АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 500 рублей.

5.2.3. Уплата пени и штрафов, установленных настоящим договором, производится АРЕНДАТОРОМ согласно выставленного АРЕНДОДАТЕЛЕМ счета.

5.2.4. При несоблюдении сроков сдачи АРЕНДОДАТЕЛЮ недвижимого имущества при расторжении договора аренды по вине АРЕНДАТОРА, последний за период со дня, когда обязательство по передаче недвижимого имущества по акту приема - передачи должно было быть исполнено по день фактической передачи недвижимого имущества АРЕНДАТОР уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату в 2- м размере.

6. Особые условия

6.1. Все изменения к настоящему договору оформляются дополнительным соглашением к нему. Условия договора, установленные документацией об аукционе, изменению не подлежат.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за порчу материальных ценностей АРЕНДАТОРА.

6.3. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за недостатки сданного в аренду недвижимого имущества, которые были известны АРЕНДАТОРУ на момент передачи помещения в аренду или должны были быть обнаружены АРЕНДАТОРОМ во время осмотра недвижимого имущества.

6.4. Смена собственника арендуемого недвижимого имущества не является основанием для прекращения действия настоящего договора.

6.5. Все споры и разногласия разрешаются путем переговоров между Сторонами. В случае если Стороны не придут к соглашению, споры подлежат рассмотрению в Арбитражном суде Волгоградской области.

7. Прочие условия

7.1. Настоящий договор заключается между АРЕНДОДАТЕЛЕМ и АРЕНДАТОРОМ в 2-х экземплярах, по одному для каждой стороны.

7.2. Неотъемлемой частью настоящего договора являются:

- акт приема – передачи (приложение № 1);
- план арендуемого недвижимого имущества (приложение № 2);
- экспликация к поэтажному плану (приложение № 3).

8. Юридические адреса и реквизиты сторон

АРЕНДОДАТЕЛЬ:

АРЕНДАТОР:

МКП "Тепловые сети"

404130, Волгоградская область, г. Волжский,

ул. Пушкина, 16

БАНКОВСКИЕ РЕКВИЗИТЫ :

ИНН: 3435000900

КПП: 343501001

р/с : 40702810301000043552

Получатель: ЮЖНЫЙ Ф-Л ПАО "ПРОМ-

СВЯЗЬБАНК"

БИК: 041806715

к/сч: 3010181010000000715

Директор МКП "Тепловые сети"

М.П. _____

М.П. _____

ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ

по выдаче справок о наличии (отсутствии судимости) и/или (факта уголовного преследования, либо о прекращении уголовного преследования)

В настоящее время, в связи с внесенными изменениями в Трудовой Кодекс РФ при поступлении на работу многие организации требуют от кандидата предоставления справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо прекращения уголовного преследования (справка о наличии (отсутствии) судимости). Кроме того, эта справка требуется при оформлении визы для выезда в некоторые страны мира, оформлении опеки или усыновления и т.д.

Справки о наличии (отсутствии) судимости и (или) факта уголовного преследования либо о прекращении уголовного преследования предоставляются гражданам в соответствии с административным регламентом утвержденным приказом МВД России от 07.11.2011г. № 1121.

Для получения государственной услуги заявители обращаются:

1. с письменными заявлениями:
в Информационный Центр ГУ МВД России по Волгоградской области (г.Волгоград, ул. Краснознаменная, дом 17, кабинет 5. Телефоны для справок: (8442) 30-45-61, 30-46-78);

в Управление МВД России по городу Волжскому (ул.Набережная д.5 к. 128. Телефон для справок и предварительной записи: (8443) 41-11-63, Прием осуществляется с понедельника по пятницу: с 09-00 до 18-00, обед с 13-00 до 14-00);

2. в виде Интернет-обращения путем заполнения специальной формы в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» - (www.gosuslugi.ru);

3. в отделение Многофункционального центра (пр.Ленина д. 19. Телефон для справок: (8443) 55-61-12), оказывающего услуги по принципу «одного окна».

Для предоставления государственной услуги заявителем представляются следующие документы:

1. Заявление о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости.
2. Копия всех заполненных страниц доку-

мента, удостоверяющего личность:

- паспорта гражданина Российской Федерации – для граждан Российской Федерации;

- паспорта иностранного гражданина либо иного документа, установленного федеральным законом или признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность иностранного гражданина, – для иностранных граждан;

- документа, выданного иностранным государством и признаваемого в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешения на временное проживание, вида на жительство либо иных документов, предусмотренных федеральным законом или признаваемых в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документов, удостоверяющих личность лица без гражданства, – для лиц без гражданства.

3. Копия доверенности на право получения справки о наличии (отсутствии) судимости, выданной в установленном законодательством Российской Федерации порядке при подаче заявления доверенным лицом.

4. Копия документа, подтверждающего родство или факт усыновления (удочерения), – при подаче законным представителем (родителем, усыновителем) заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении несовершеннолетнего лица, достигшего возраста, с которого наступает уголовная ответственность.

5. Копия документа, подтверждающего факт установления опеки, – при подаче опекуном заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении лица, находящегося под его опекой.

6. Копия документа, подтверждающего факт установления попечительства – при подаче попечителем заявления о выдаче справки о наличии (отсутствии) судимости в отношении лица, находящегося под его попечительством.

При представлении копий документов заявителем предъявляются также оригиналы указанных документов.

В случае если документы, указанные в подпунктах 1-6, выполнены на иностранном языке, представляется их перевод на русский язык. Перевод на русский язык заверяется в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

ОСТОРОЖНО: МОШЕННИЧЕСТВО! КАК ЗАЩИТИТЬ СЕБЯ И СВОИХ БЛИЗКИХ



В юридических нормативах мошенничество квалифицируется как форма хищения и завладение имуществом путем обмана или злоупотребления доверием. В Уголовном кодексе РФ мошенничество получило свое заслуженное место в ст. 159. Согласно ч. 1 этой статьи мошенничество – хищение чужого имущества или приобретение пра-

ва на чужое имущество путем обмана или злоупотребления доверием.

В последние годы в России мошенники активно проявляют себя. Они промышляют фальшивыми лекарствами, спиртными напитками, поддельными документами, строят финансовые пирамиды и бумажные новостройки.

Раздел VIII УК РФ называется «Преступления в сфере экономики», он состоит из трех глав:

- 1) гл. 21 «Преступления против собственности» (ст. ст. 158 - 168);
- 2) гл. 22 «Преступления в сфере экономической деятельности» (ст. ст. 169 - 200.3);
- 3) гл. 23 «Преступления против интересов службы в коммерческих и иных организациях» (ст. ст. 201 - 204.2).

В первоначальной редакции УК РФ была лишь одна статья, предусматривающая уголовную ответственность за мошенничество (ст. 159).

В 2012 году УК РФ был дополнен новыми нормами о мошенничестве:
- ст. 159.1 «Мошенничество в сфере кредитования»;
- ст. 159.2 «Мошенничество при получении выплат»;
- ст. 159.3 «Мошенничество с использованием платежных карт»;
- ст. 159.4 «Мошенничество в сфере предпринимательской деятельности» (в 2016 году эта статья утратила силу);
- ст. 159.5 «Мошенничество в сфере страхования»;
- ст. 159.6 «Мошенничество в сфере компьютерной информации».

Рост мошеннических посягательств сопровождается их качественными изменениями. В судебной практике последних лет указывается на то, что наряду с классическими приемами обмана преступники применяют новые способы, не имевшие аналогов в прошлом. Повсеместное внедрение достижений научно-технического прогресса в области информатизации оказало существенное влияние на целый ряд преступлений, видоизменив их. Помимо использования информационных технологий, обман и злоупотребление доверием могут основываться на наукоёмких стратегиях скрытого психологического воздействия.

В наши дни широкое распространение получило мошенничество с платежными картами (кардинг), мошенничество с помощью служб знакомств, мошенничество с материнским капиталом, мошенничество с надомной работой. Также фигурируют такие виды обмана, как игра в наперстки, автоподстава, обвес, обмер, обсчет, финансовая пирамида, фальшивые авизо, высотка на шести сотках; продажа изделий медицинского назначения, излечивающих неизлечимые болезни. Все более изощренным становится мошенничество посредством мобильной связи: мобильное мошенничество, мошенничество в Интернете.

Информация подготовлена сотрудниками правового отделения Управления МВД России по городу Волжскому

ЗАГРАНИЧНЫЙ ПАСПОРТ НОВОГО ПОКОЛЕНИЯ

Главное преимущество биометрического паспорта состоит в том, что на пунктах пограничного контроля некоторых стран установлено оборудование, считывающее данные с микрочипа. Такая процедура сокращает время ввода данных о лице, пересекающем границу, в пограничную систему.

Новые загранпаспорта имеют ряд существенных преимуществ:

– увеличенный срок действия загранпаспорта позволяет обращаться в подразделения по вопросам миграции значительно реже;

– количество страниц в новом загранпаспорте больше, что удобно для граждан, совершающих частые поездки за границу; особенно связанные с рабочей деятельностью;

– несовершеннолетним детям оформляется отдельный заграничный паспорт, что дает возможность выезжать этой категории граждан не только с родителями, но и с другими лицами (бабушками, дедушками и др.), имеющими нотариально заверенное согласие родителей на выезд ребенка. Срок изготовления паспортов несовершеннолетним – 1 месяц, госпошлина за оформление паспорта детям до 14 лет – 1500

руб., с 14-ти лет – 3500 рублей.

– степень доверия к лицу, имеющему биометрический паспорт, со стороны зарубежных пограничных и контрольных служб выше. С ним можно быстрее пройти пограничный контроль, так как это происходит с использованием автоматических технических средств.

В настоящее время во многих странах, где существует контроль электронных паспортов, созданы специальные коридоры для путешественников с электронными загранпаспортами, что создает для вас дополнительные удобства.

Некоторые граждане ошибочно полагают, что «старые» заграничные паспорта дешевле. В настоящее время заграничный паспорт старого образца обходится гражданину в 2000 рублей плюс расходы за фотографии. И уже через четыре с половиной года возникает необходимость снова заниматься оформлением. Паспорт нового поколения стоит 3500 рублей и действителен в течение 10 лет.

Заявление о выдаче заграничного паспорта нового поколения можно подать:

– в электронном виде, воспользовавшись услугами сайта Единого Портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru; при этом оплата госпошлины осуществляется с 30% скидкой при условии оплаты через Портал Госуслуг.

– по предварительной записи через Интернет-сайт ГУМВД России по Волгоградской области: <https://34.mvd.ru>; через Портал Госуслуг.

Добавим, гражданин в период срока действия имеющегося у него заграничного паспорта вправе без соблюдения каких-либо условий обратиться за оформлением второго заграничного паспорта. Вторым заграничным паспортом может быть только паспорт, содержащий электронный носитель информации, и срок его действия будет составлять 10 лет.

Напоминаем, что планируя летний отпуск, необходимо заблаговременно позаботиться о наличии заграничного паспорта.



ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ ПО ВОПРОСАМ МИГРАЦИИ

Оформление и выдача паспорта гражданина Российской Федерации

Информация для граждан по оформлению и выдаче паспорта гражданина Российской Федерации, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации за пределами территории Российской Федерации - заграничного паспорта нового поколения, содержащего электронный носитель информации (биометрический паспорт). Заграничный паспорт нового поколения в сравнении с паспортом с пятилетним сроком действия имеет ряд существенных преимуществ:

увеличенный срок действия заграничного паспорта позволяет обращаться в подразделения миграционной службы значительно реже;

- количество страниц в новом заграничном паспорте больше, что удобно для граждан, совершающих частые поездки за границу; особенно связанные с рабочей деятельностью;

- несовершеннолетним детям оформляется отдельный заграничный паспорт, что дает возможность выезжать этой категории граждан не только с родителями, но и с другими лицами (бабушками, дедушками и др.), имеющими нотариально заверенное согласие родителей на выезд ребенка. Срок изготовления паспортов несовершеннолетним - 1 месяц, госпошлина за оформление паспорта детям до 14 лет - 1500 руб., с 14 лет - 3500 рублей.

Степень доверия к лицу, имеющему биометрический паспорт, со стороны зарубежных пограничных и контрольных служб выше. С ним можно быстрее пройти пограничный контроль, так как это происходит с использованием автоматических технических средств. В настоящее время во многих странах, где существует контроль электронных паспортов, созданы специальные коридоры для путешественников с электронными заграничными паспортами, что создает для вас дополнительные удобства. С учетом того, что в последнее время с некоторыми странами Россия планирует заключить соглашения о безвизовом порядке въезда, биометрический заграничный паспорт будет предпочтительнее.

Некоторые граждане ошибочно полагают, что «старые» заграничные паспорта дешевле. В настоящее время заграничный паспорт старого образца обходится гражданину в 2000 рублей плюс расходы за фотографии. И уже через четыре с половиной года возникает необходимость снова заниматься оформлением, вот только госпошлина может увеличиться. А сейчас вы платите 3500 рублей и забываете об этой проблеме на 10 лет. Главное преимущество биометрического паспорта состоит в том, что на пунктах пограничного контроля некоторых стран установлено оборудование, считывающее данные с микрочипа. Такая процедура сокращает время ввода данных о лице, пересекающем границу, в пограничную систему.

Сейчас во многих странах, где существует контроль электронных паспортов, созданы специальные коридоры для путешественников с электронными паспортами, очередь в которых движется значительно быстрее.

Заявление о выдаче заграничного паспорта нового поколения можно подать:

- в электронном виде, воспользовавшись услугами сайта Единого Портала государственных и муниципальных услуг www.gosuslugi.ru;

- по предварительной записи через Интернет-сайт ГУМВД России по Волгоградской области: «<https://34.mvd.ru>»;

- в порядке «живой» очереди при личном обращении в отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому по адресу: ул. Александрова, д. 13 каб.1.3. С 15.12.2015 г. гражданин в период срока действия имеющегося у него заграничного паспорта вправе без соблюдения каких-либо условий обратиться за оформлением второго заграничного паспорта. Вторым заграничным паспортом может быть только паспорт, содержащий электронный носитель информации, и срок его действия будет составлять 10 лет

Граждане, имеющие доступ к сети Интернет, могут воспользоваться всеми преимуществами быстрого и бесконтактного документооборота и получить необходимые услуги без потери времени и качества. Зарегистрировавшись один раз на сайте www.gosuslugi.ru, вы получите доступ ко всем услугам портала, в том числе и тем, которые оказываются МВД России.

Преимущества подачи заявления в электронном виде являются:

Получение государственной услуги в одно посещение;

Приоритетный порядок очного приема;

Отсутствие необходимости заполнения бланков заявлений на бумажном носителе;

Заявление может быть заполнено и направлено в любое удобное время, независимо от времени суток, выходных и праздничных дней, с любого компьютера, имеющего доступ к сети Интернет.

Перечень государственных услуг по линии регистрационно-миграционной работы, которые можно получить в электронном виде:

- Выдача паспорта гражданина Российской Федерации (в случаях: приобретения гражданства РФ, достижения 14-летнего возраста, достижения возраста 20 или 45 лет, в связи с непригодностью к использованию, с обнаружением неточности или ошибочности записей, с хищением или утратой паспорта, с изменением внешности, изменением пола, в случае изменения фамилии, имени, отчества, сведений о дате и месте рождения);

- Оформление заграничного паспорта;

- Регистрационный учет (регистрация и снятие с регистрационного учета гражданина по месту жительства или пребывания);

- Предоставление адресно-справочной информации (Обнаружение ошибок, неточностей или иных недостоверных сведений, установленных в процессе ознакомления со сведениями о себе, в целях их устранения. Ознакомление со своими персональными данными, открытие (закрытие) общего доступа ко всему или отдельному перечню своих персональных данных. Получение адресно-справочной информации в отношении другого физического лица);

- Оформление и выдача приглашений на въезд в Российскую Федерацию иностранных граждан и лиц без гражданства.

Не забывая при получении услуги оставлять отзыв любым удобным для Вас способом:

- оставить номер своего сотового телефона сотруднику подразделения по вопросам миграции для последующего участия в смс-опросе;

- оставить отзыв на сайте Вашконтроль.ру (vashkontrol.ru) Госуслуги);

- оставить отзыв на сайте mvd.rf (раздел МВД России Указанные Вами сведения обязательно повлияют на улучшение качества предоставления государственных услуг и помогут выявить проблемы в оказании государственных услуг населению.

В связи с применением мобильной связи в целях проведения оценки гражданами качества государственных услуг могут появляться случаи мошеннических смс-рассылок с различных номеров мобильных телефонов или коротких номеров, замаскированных под официальные сообщения федеральных органов исполнительной власти или органов государственных внебюджетных фондов и требующих от Вас каких-либо действий.

При получении подобных смс-сообщений мы настоятельно просим Вас быть внимательными и помнить, что:

1) рассылаемые федеральными органами исполнительной власти и органами государственных внебюджетных фондов смс-сообщения могут содержать исключительно предложения оценить качество государственной услуги (сообщения с просьбой о переводе денежных средств, предоставлении каких-либо персональных



данных, предложением перезвонить федеральными органами исполнительной власти или органам государственных внебюджетных фондов не отправляются);

2) в смс-сообщении федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда указывается число, месяц и год получения государственной услуги, а также краткое наименование федерального органа исполнительной власти или органа государственного внебюджетного фонда, предоставившего государственную услугу;

3) смс-сообщения федеральных органов исполнительной власти и органов государственных внебюджетных фондов всегда отправляются с номера 0919. Отправка ответного смс-сообщения для гражданина является бесплатной. Адреса официальных сайтов МВД России - mvd.rf УВМ ГУ МВД России по Волгоградской области - 34.mvd.rf ГУВМ МВД России - 34.mvd.rf Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) - gosuslugi.ru

Для получения государственной услуги в электронном виде необходимо зарегистрироваться на Едином портале государственных услуг и подтвердить личность. Это займет совсем немного времени и откроет Вам широкие возможности для получения государственных услуг, не только по линии регистрационно-миграционной работы!

Для тех, кто ещё не зарегистрировался на Едином портале государственных услуг www.gosuslugi.ru предлагаем инструкцию по регистрации.

Инструкция по регистрации на Едином портале www.gosuslugi.ru

После перехода на портал gosuslugi.ru в правом верхнем углу необходимо нажать кнопку «Регистрация», затем необходимо заполнить форму регистрации, которая включает в себя указание имени, фамилии, номера телефона или электронной почты. После чего следует этап подтверждения номера мобильного телефона или электронной почты. Если указан номер мобильного телефона, то на следующей странице в поле «Код» необходимо ввести комбинацию из цифр, высланных в виде смс-сообщения на мобильный телефон, указанный при регистрации. Затем необходимо нажать кнопку «Подтвердить».

Если при регистрации был указан адрес электронной почты вместо номера мобильного телефона, то потребуется перейти по ссылке из письма, высланного системой на электронный ящик. На следующем этапе необходимо придумать пароль и задать его через специальную форму, введя два раза. Будьте внимательны, данный пароль будет использоваться для входа в личный кабинет, поэтому крайне не рекомендуется использовать простые комбинации цифр или букв. На данном этапе регистрация упрощенной учетной записи завершена.

Теперь можно пользоваться ограниченным количеством услуг, подтверждение личности для которых

не требуется, а также получать услуги справочно-информационного характера. Для того, чтобы полноценно пользоваться порталом, нужно заполнить личную информацию и подтвердить личность, тем самым повысив свой уровень доступа на Портале. После уведомления об успешном завершении регистрации, система перенаправит на форму заполнения личных данных, включающих в себя паспортную информацию и данные СНИЛС, поэтому эти документы необходимо подготовить заранее.

Процедура подтверждения личных данных так же проста, а подтвержденная учетная запись имеет огромные преимущества. Благодаря ей можно пользоваться всеми услугами, представленными на портале. Личные данные следует заполнять внимательно и аккуратно. Обязательно необходимо заполнить адрес регистрации и места проживания. После заполнения формы на предыдущем этапе, указанные личные данные отправляются на автоматическую проверку в Пенсионный Фонд РФ и МВД России.

С результатами данной проверки можно ознакомиться через несколько минут. В особых случаях проверка может занять довольно много времени, но случается такое редко. После того как данная процедура успешно завершится, на мобильный телефон или на адрес электронной почты будет выслано уведомление с результатом проверки, а также соответствующее состояние отобразится на сайте. Еще один этап регистрации пройден. Теперь учетная запись - стандартная, однако перечень услуг ограничен, для этого необходимо подтвердить свою личность. Для того, чтобы полноценно пользоваться государственными и муниципальными услугами в электронной форме, необходимо иметь подтвержденную учетную запись. Для подтверждения учетной записи рекомендуется личное обращение в ближайший пункт активации учетной записи (многофункциональный центр, отделение Почты России, орган местного самоуправления и т.д.). Перечень таких пунктов указан на портале www.gosuslugi.ru

В многофункциональных центрах (МФЦ) вы можете не только пройти этап подтверждения личности, но и пройти все этапы регистрации на Портале госуслуг и сразу получить подтвержденный аккаунт. Подтвердить свою личность таким способом можно в любой момент и без ожидания, просто посетив любой из списка предложенных на портале центров. Потребуется предъявить документ, который был указан на этапе ввода личных данных (паспорт гражданина Российской Федерации). После завершения процедуры активации учетной записи на портале www.gosuslugi.ru доступны все услуги, а на странице личного кабинета появится логотип подтвержденной учетной записи!

Если вы столкнулись с какими-либо проблемами, звоните в службу поддержки Единого портала государственных услуг по телефону 8 (800) 100-70-103.



ПАМЯТКА ДЛЯ ГРАЖДАН ПО ПРЕДУПРЕЖДЕНИЮ ГРАБЕЖЕЙ И РАЗБОЕВ В ОБЩЕСТВЕННЫХ МЕСТАХ

Чтобы избежать нападения на вас или членов вашей семьи, необходимо выполнение элементарных правил личной безопасности.

ЗАПОМНИТЕ СЛЕДУЮЩИЕ ПРАВИЛА:

- старайтесь не демонстрировать в общественных местах факт наличия у вас крупных денежных средств или иных материальных ценностей;
- возвращаясь домой в темное время суток, старайтесь избегать безлюдных улиц;
- при подходе к дому, особенно в ночное время, убедитесь нет ли за вами слежки, подозрительных лиц и других тревожных признаков. Интуиция очень часто спасает от неприятностей;
- если у подъезда вы видите группу незнакомых людей, не внушающих вам доверия, лучше пройти мимо, и только дождавшись других жильцов своего дома, вместе с ними войти в подъезд;



- старайтесь никогда не входить в лифт с незнакомыми людьми, тем более с не внушающими вам доверия;

- если вас кто-то преследует, выйдите на оживленное место (торговый центр, магазин), незамедлительно сообщите в полицию и укажите приметы лица, преследовавшего вас;
- если вы подверглись нападению в лифте, незамедлительно нажмите кнопку вызова диспетчера.

ВАЖНО:

- не оказывать сопротивление, если вы стали жертвой вооруженного нападения;
- тщательно запомнить приметы преступника;
- незамедлительно сообщить в полицию о факте нападения;
- указать приметы преступника и описать похищенное имущество по телефону: 02.

МВД России

МОЙ ДОМ – МОЯ КРЕПОСТЬ! УВАЖАЕМЫЕ ГРАЖДАНЕ!



Для того чтобы обезопасить себя, свое жилище и имущество ЗАПОМНИТЕ:

- для предотвращения квартирных краж необходимо ваше активное участие в техническом

укреплении своего жилища:

- определите наиболее уязвимые места, с точки зрения безопасности;
- надежно укрепите дверные замки, входные и балконные двери;
- установите домофоны в подъездах, при наличии финансовой возможности обеспечьте вахтовую охрану в подъездах;
- оборудуйте жилище «глазом» и «видео-глазом», желательно с функцией сохранения видеозаписи;
- при утере ключей – срочно замените замки;
- уходя из дома, не оставляйте открытыми окна, договоритесь с соседями о взаимном присмотре за жильем в отсутствие кого-то из вас;
- никогда не открывайте входную дверь, предва-

рительно не узнав, кто находится за ней, чтобы не оказаться жертвой разбойного нападения.

ВАЖНО ПОМНИТЬ:

- наиболее эффективной защитой вашего жилища является оснащение его охранной и тревожной сигнализацией, с подключением к централизованному пульту вневедомственной охраны.
- Если вы стали свидетелями преступления или вам показалось подозрительным поведение отдельных лиц (например, пытающихся проникнуть в квартиру через балкон, или долго открывающих входную дверь, выносящих из квартиры какое-то имущество), необходимо сообщить об этом по телефону «02» или по телефону доверия. Анонимность и конфиденциальность гарантируется.

МВД России

ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действуешь спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, коридор, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, – одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- нельзя открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избегать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.
- нельзя тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыв нос и рот мокрым носовым платком или полотенцем, и двигаться на четве-

ренках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь,

через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвигаемым лестницам, Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы.

Если лестница в многоэтажном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательнее заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

ПОМНИТЕ, ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ ЭТИХ ПРАВИЛ ПОЗВОЛИТ СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ ВАМ И ВАШИМ БЛИЗКИМ!!!