

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2022 № 7809

**О демонтаже незаконно установленных ограждений
на внутриквартальных территориях городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

Руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.09.2020 № 4799 «Об утверждении Порядка демонтажа, перемещения и хранения незаконно установленных ограждений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в срок не позднее 10 рабочих дней со дня опубликования настоящего постановления в газете «Волжский муниципальный вестник» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению незаконно установленных на внутриквартальных территориях ограждений:

- двух секций ворот по ул. Оломоуцкая, 32;
- столбов, тросов, цепей по пр. Дружбы, 25.

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.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 27.12.2022 № 65-ГО

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 74-ГО

Руководствуясь Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 01.12.2005 № 1125-ОД «О порядке ведения органами местного самоуправления учета граждан в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма в Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 74-ГО «О создании общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 1 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 возложить на исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 27.12.2022 № 65-ГО

Приложение № 1
к постановлению главы
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 18.07.2017 № 74-ГО

Состав
общественной комиссии по жилищным вопросам при главе городского
округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:
Хоменко Вадим Михайлович

– исполняющий обязанности начальника управления
муниципальным имуществом администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской
области.

Заместитель председателя комиссии:
Иванова Юлия Владимировна

– начальник отдела по обеспечению жильем
управления муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области, допускается замена на
консультанта отдела по обеспечению жильем
управления муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области Суздалева Романа
Валентиновича.

Секретарь комиссии:
Ганзенко Марина Владимировна

– главный специалист отдела по обеспечению
жильем управления муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области.

Члены комиссии:

Брежнева Галина Федоровна

– председатель территориальной организации
профессионального союза работников народного
образования и науки Российской Федерации
города Волжского Волгоградской области
(по согласованию);

Витушенко Наталия Викторовна

– начальник отдела по делам ветеранов, инвалидов
и работе с семьей государственного казенного
учреждения «Центр социальной защиты населения
по городу Волжскому» (по согласованию);

Григоров Дмитрий Николаевич

– депутат Волжской городской Думы Волгоградской
области (по согласованию) (при рассмотрении
вопросов предоставления жилых помещений
муниципального жилищного фонда коммерческого
использования);

Крылов Игорь Олегович

– начальник отделения социального и пенсионного
обеспечения военного комиссариата города
Волжского Волгоградской области
(по согласованию) (при рассмотрении жилищных
вопросов граждан, уволенных с военной службы);

Пригарина Валентина Валентиновна

– главный специалист сектора по законодательству
и антикоррупционной экспертизе правовых актов
управления правового обеспечения и организации
деятельности территориальной административной
комиссии администрации городского округа – город
Волжский Волгоградской области;

Сахно Ольга Игоревна

– член Общественной палаты городского округа –
город Волжский Волгоградской области
(по согласованию);

Суздалев Роман Валентинович

– консультант отдела по обеспечению жильем
управления муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области, допускается замена на
главного специалиста отдела по обеспечению жильем
управления муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области Брагину Екатерину
Владимировну;

Трещёва Елена Анатольевна

– главный специалист сектора по предоставлению
субсидий на оплату жилого помещения
и коммунальных услуг отдела по работе
с обращениями граждан и по делам
несовершеннолетних администрации городского
округа – город Волжский Волгоградской области.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 7818

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2022 № 7309 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (приложение).
2. Считать утратившими силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - от 03.06.2016 № 3193 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»;
 - от 15.05.2018 № 2445 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости»;
 - от 11.01.2019 № 110 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости учащегося, ведение дневника и журнала успеваемости».
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:
 - разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Документы» и на странице управления образования 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 оставляю за собой.

*Заместитель главы городского округа
Е.В. Гиричева*

Приложение
к постановлению администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 28.12.2022 № 7818

**Административный регламент
предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации
о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника
и электронного журнала успеваемости»**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» (далее – муниципальная услуга), стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий) по предоставлению муниципальной услуги, требования к порядку их выполнения, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) организаций, предоставляющих услугу, должностных лиц.

Предметом регулирования настоящего административного регламента является порядок взаимодействия муниципальной общеобразовательной организации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – МОО) с заявителями при предоставлении муниципальной услуги, а также определение сроков и последовательности исполнения административных процедур (действий) при осуществлении МОО полномочий по предоставлению муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются родители (законные представители) обучающегося в МОО (далее – заявитель).

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы МОО, организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги:

График работы МОО: с 08:00 до 17:30 час.

№ п/п	Название образовательного учреждения	Телефон	Электронный адрес (e-mail)	Почтовый адрес; адрес сайта
1.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 1 имени Ф.Г. Логинова г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 31-12-49	1schoolvlz@post.admvol.ru	404130, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пушкина, 6 http://1-school.ru/

2.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 2 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 41-38-32	2schoolvlz@post.admvol.ru	404130, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. К. Маркса, 13 https://school2vlz.edusite.ru/
3.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 27-15-02	3schoolvlz@post.admvol.ru	404106, Волгоградская обл., г. Волжский, п. Рабочий, ул. Прибрежная, 91 https://школа3волжский.рф/
4.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 6 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 25-06-12	6schoolvlz@post.admvol.ru	404125, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Нариманова, 27 https://www.sites.google.com/site/mousosno6/
5.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 9 им. Харламова Ю.П. г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 56-93-01	9schoolvlz@post.admvol.ru	404127, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пионерская, 14 http://school9vlz.ru/
6.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 31-65-01	10schoolvlz@post.admvol.ru	404130, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Гайдара, 7 http://school-sosh10.narod.ru/
7.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 11 им. Скрипки О.В. г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 38-33-21	11schoolvlz@post.admvol.ru	404104, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Химиков, 5 https://11school-34.edusite.ru/
8.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 12 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 25-26-41	12schoolvlz@post.admvol.ru	404102, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пионерская, 1 https://volsch12.edusite.ru/
9.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 13 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 31-24-31	13schoolvlz@post.admvol.ru	404122, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. К. Маркса, 36 https://school13vlz.ru/
10.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 14 «Зеленый шум» г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 31-45-62	14schoolvlz@post.admvol.ru	404110, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Космонавтов, 19 https://greenschool.edu.ru/
11.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 15 имени Героя Советского Союза М.М. Расковой г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 42-82-17	15schoolvlz@post.admvol.ru	404124, Волгоградская обл., г. Волжский, п. Краснооктябрьский, ул. Калинина, 1 http://шк15.рф/
12.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 17 имени К. Нечаевой г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 29-90-92	17schoolvlz@post.admvol.ru	404131, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. К. Нечаевой, 10 http://school17vlz.ucoz.ru/
13.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 18 имени Героя Советского Союза Д.М. Карбышева г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 39-15-35	18schoolvlz@post.admvol.ru	404111, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Карбышева, 40 https://scool18.lc-umi.ru/
14.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 19 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 27-57-61	19schoolvlz@post.admvol.ru	404120, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Советская, 39 https://19школа.рф/
15.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 22 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 27-14-56	22schoolvlz@post.admvol.ru	404120, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Королева, 6 https://school22-vl.ru/

16.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 23 имени 87 Гвардейской стрелковой дивизии. г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 27-45-38	23schoolvlz@post.admvol.ru	404111, Волгоградская обл., г. Волжский, Набережная, 12 http://23школа.рф/
17.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 24 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 38-36-92	24schoolvlz@post.admvol.ru	404121, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пушкина, 64 https://school24vlz.edusite.ru/
18.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 27 имени С.В. Лежнева г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 38-11-26	27schoolvlz@post.admvol.ru	404102, г. Волжский, ул. Дружбы, 9 https://27vlz.ru/
19.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 28 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 56-75-01	28schoolvlz@post.admvol.ru	404127, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Дружбы, 36 https://mbousosh28adaptivnaishkola.edusite.ru/
20.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа с углубленным изучением отдельных предметов № 30 имени Медведева С.Р. г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 58-01-90	30schoolvlz@post.admvol.ru	404105, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Дружбы, 65 http://www.физматшкола30.рф/
21.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 31 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 52-18-46	31schoolvlz@post.admvol.ru	404109, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 79 http://школа31.рф/
22.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 32 «Эврика-развитие» г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 29-19-37	32schoolvlz@post.admvol.ru	404126, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Пушкина, 124а http://эврика-развитие.рф/
23.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 34 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 52-01-51	34schoolvlz@post.admvol.ru	404118, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 80 http://school34.com.ru/
24.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 35 им. Дубины В.П. г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 51-57-48	35schoolvlz@post.admvol.ru	404132, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 37 https://s35-v.ru/
25.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 36 имени Героя Советского Союза В.Г. Миловатского г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 29-74-71	36schoolvlz@post.admvol.ru	404118, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 58 https://36volzh.volgogradschool.ru/
26.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Гимназия г. Волжского»	(8443) 51-58-18	gymnasya-vlz@yandex.ru	404133, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 48 https://гимназияволжского.рф/
27.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Лицей № 1 г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 29-95-61	lliciumvlz@post.admvol.ru	404132, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. 40 лет Победы, 59 http://1-lyceum.ru/
28.	муниципальное общеобразовательное учреждение «Кадетская школа имени Героя Российской Федерации С.А. Солнечникова г. Волжского Волгоградской области»	(8443) 58-02-51	kadetschoolvlz@post.admvol.ru	404105, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Дружбы, 59 http://kadet-vlz.ru/

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

- непосредственно в МОО (информационные стенды, устное информирование по телефону, а также на личном приеме);
- по почте, в том числе электронной (по адресу электронной почты МОО, указанному в пункте 1.3.1), в случае письменного обращения заявителя;
- в сети Интернет на официальном сайте МОО (на сайте МОО, указанном в пункте 1.3.1), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее Единый портал государственных и муниципальных услуг).

1.3.3. Прием и консультирование (лично или по телефону) должны проводиться корректно и внимательно по отношению к заявителю. Консультирование осуществляется в течение установленного рабочего времени. При консультировании заявителю дается точный и исчерпывающий ответ на поставленные вопросы.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – МОО (далее уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление заявителю доступа к информации о текущей успеваемости обучающегося МОО, в том числе к электронному дневнику, электронному журналу, представляющим совокупность сведений о ходе и содержании образовательного процесса (в том числе о годовом календарном учебном графике, расписании занятий на текущий учебный период, перечне изучаемых тем и содержании выдаваемых обучающемуся домашних заданий, результатах текущего контроля успеваемости и промежуточной аттестации обучающегося, включая сведения об оценках успеваемости, сведения о содержании занятий и работ, по результатам которых получены оценки, а также сведения о посещаемости уроков обучающимся за текущий учебный период), посредством направления заявителю способом, указанным в заявлении, информации о присвоенном индивидуальном логине и пароле в государственной информационной системе «Образование. Волгоградская область»;

- отказ в предоставлении доступа к вышеуказанной информации в виде уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 5 календарных дней с даты регистрации заявления.

2.4.2. После предоставления доступа к электронному дневнику, электронному журналу предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение учебного года и автоматически продлевается на каждый последующий учебный год на весь период обучения несовершеннолетнего в МОО, предоставляющем муниципальную услугу.

2.5. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги:

- Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21.01.2009 № 7);
- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.08.1998 № 31, ст. 3802; «Российская газета» от 05.08.1998 № 147);
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета» от 08.10.2003 № 202; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 06.10.2003 № 40, ст. 3822; «Парламентская газета» от 08.10.2003 № 186);
- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», 2006 г., № 95);
- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29.07.2006 № 165; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.07.2006 № 31 (ч. 1), ст. 3451);
- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02.08.2010 № 31, ст. 4179; «Российская газета» от 30.07.2010 № 168);

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ «Об образовании в Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31.12.2012 № 53 (ч. 1), ст. 7598; «Российская газета» от 31.12.2012 № 303);

- 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» от 31.08.2012 № 200; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03.09.2012 № 36, ст. 4903);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.01.2013 № 33 «Об использовании простой электронной подписи при оказании государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 04.02.2013 № 5, ст. 377);

- 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» от 08.04.2016 № 75; «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11.04.2016 № 15, ст. 2084);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 25.04.2011 № 729-р «Об утверждении перечня услуг, оказываемых государственными и муниципальными организациями и другими организациями, в которых размещается государственное задание (заказ) или муниципальное задание (заказ), подлежащих включению в реестры государственных и муниципальных услуг и предоставляемых в электронной форме» («Российская газета» от 29.04.2011 № 93);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области.

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

2.6.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель самостоятельно представляет следующие документы:

- 1) заявление на предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося в форме электронного дневника (приложение № 1 к настоящему административному регламенту) (далее заявление);
- 2) документ, удостоверяющий личность заявителя (предоставляется заявителем в случае личного обращения в МОО).

2.6.2. При личном обращении в МОО заявитель вправе представить вместе



с оригиналом документа, удостоверяющего личность заявителя, копию указанного документа.

Документы, предусмотренные пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, подаются заявителем в МОО лично, через операторов почтовой связи, посредством электронной почты МОО или электронной информационной системы МОО,

в том числе с использованием функционала официального сайта МОО в сети Интернет или иным способом с использованием сети Интернет.

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено заявителем в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, посредством электронного носителя и (или) информационно-телекоммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

Заявление в форме электронного документа подписывается по выбору заявителя:

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

Сертификат ключа проверки усиленной неквалифицированной электронной подписи должен быть создан и использоваться в инфраструктуре, обеспечивающей

информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме, которая создается и проверяется с использованием средств электронной подписи и средств удостоверяющего центра, имеющих подтверждение соответствия требованиям, установленным федеральным органом исполнительной власти в области обеспечения безопасности, а также при наличии у владельца сертификата ключа проверки ключа простой электронной подписи, выданного ему при личном приеме.

Заявитель также вправе обратиться за предоставлением муниципальной услуги путем заполнения специальной интерактивной формы с предоставлением возможности автоматической идентификации обращений, использования личного кабинета

для обеспечения однозначной и конфиденциальной доставки промежуточных сообщений

и ответа заявителю в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг.

2.6.3. Не допускается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении МОО, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг,

в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее Федеральный закон № 210-ФЗ) перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, утвержденный Волжской Городской Думой Волгоградской области;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица МОО при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя МОО при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставление на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной электронной подписи (далее квалифицированная подпись) выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06.04.2011

№ 63-ФЗ «Об электронной подписи» (далее Федеральный закон № 63-ФЗ) условий признания ее действительности.

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

2.8.1. Основания для приостановления муниципальной услуги отсутствуют.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги допустим только в случае, если заявление подано лицом, не относящимся к кругу заявителей, установленному в пункте 1.2 настоящего административного регламента.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления

и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления составляет:

- при личном приеме – не более 15 минут;
- при поступлении заявления и документов по почте, посредством информационных систем – 1 рабочий день.

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 необходимым для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехникой), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами).

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача

РФ от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Кабинеты уполномоченного органа оборудуются информационными табличками (вывесками), содержащими 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 помеще-

ниях.

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 предоставления муниципальной услуги;

– перечни документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– формы и образцы документов для заполнения;

– сведения о месте нахождения и графике работы уполномоченного органа;

– 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 предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном термине (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг и на официальном сайте уполномоченного органа, указанного в п. 1.3.1.

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 помещение, 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. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг и особенности предоставления муниципальной услуги

в электронной форме.

2.14.1. Предоставление муниципальной услуги в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг не осуществляется.

2.14.2. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги возможно в электронной форме. Особенности осуществления отдельных административных процедур, действий, выполнение которых обеспечивается заявителем при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме, установлены

в разделе 3 настоящего административного регламента.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

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

1) прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе поступившего в электронной форме;
2) рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения; направление (вручение) письма с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.2. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления, в том числе поступившего в электронной форме.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в МОО заявления на личном приеме, почтовым отправлением, в электронной форме посредством электронной почты МОО или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.2.2. Прием заявления осуществляет специалист МОО, ответственный за предоставление муниципальной услуги (далее специалист).

3.2.3. В случае предъявления заявителем подлинников документов копии этих документов заверяются специалистом, а подлинники документов возвращаются гражданину.

В случае поступления в МОО заявления в электронном виде посредством электронной почты МОО или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист осуществляет распечатку заявления и документов к нему на бумажном носителе.

3.2.4. При личном обращении заявителя специалист проверяет комплектность представленного в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления подтверждается МОО путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

3.2.5. При поступлении заявления в МОО по почте специалист принимает и регистрирует заявление.

3.2.6. Получение заявления в форме электронного документа подтверждается МОО путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения МОО указанного заявления, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее уведомление о получении заявления).

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

3.2.7. При поступлении заявления в электронной форме с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг специалист не позднее 1 рабочего дня со дня регистрации заявления проводит проверку подлинности простой электронной подписи заявителя с использованием соответствующего сервиса единой системы идентификации и аутентификации и (или) 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 № 63-ФЗ.

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

3.2.8. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

Прием и регистрация документов осуществляется:
– при личном приеме – не более 15 минут;
– при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте МОО, посредством информационных систем – не более 3 рабочих дней.

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

3.2.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

– прием и регистрация заявления, выдача (направление) заявителю расписки в получении заявления (уведомления о получении заявления);
– направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.3. Рассмотрение заявления, принятие решения по итогам рассмотрения; направление (вручение) письма с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле или уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента.

3.3.2. Специалист рассматривает представленные документы и выявляет наличие (отсутствие) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

3.3.3. В случае если в процессе рассмотрения заявления выявляются основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги, специалист подготавливает проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги по форме, установленной приложением № 2 к настоящему административному регламенту, с указанием причин в соответствии с пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8.2 настоящего административного регламента, специалист рассматривает представленные документы и готовит письмо с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле.

В указанном письме предоставляется право доступа к электронному дневнику, электронному журналу (индивидуальный логин и пароль), посредством которого заявитель самостоятельно получает необходимую информацию об успеваемости обучающегося МОО.

3.3.4. Проект письма с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле или проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги представляется специалистом на подпись руководителю МОО или уполномоченному им специалисту МОО.

3.3.5. Руководитель МОО или уполномоченный им специалист МОО, рассмотрев документы, указанные в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента, подписывает их в случае отсутствия замечаний.

3.3.6. Подписанные документы, указанные в пункте 3.3.4 настоящего административного регламента, регистрируются специалистом в установленном порядке.

3.3.7. В день подписания проекта письма с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле или проекта уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги специалист осуществляет его направление заявителю способом, указанным в заявлении.

Письмо с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле или уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги может быть выдано заявителю под

подпись при наличии соответствующего указания в заявлении.

3.3.8. Максимальный срок выполнения административной процедуры – не более 3 рабочих дней со дня получения специалистом всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.9. Результатом выполнения административной процедуры является:

– направление (вручение) заявителю письма с информацией о присвоенном индивидуальном логине и пароле;
– направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

– получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
– запись на прием в МОО для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее запрос);

– формирование запроса;
– прием и регистрация МОО запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

– получение результата предоставления муниципальной услуги;
– получение сведений о ходе выполнения запроса;

– осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
– досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) МОО, должностного лица МОО;

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

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

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

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

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

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

– плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МОО, 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;

– внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами МОО, 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 МОО 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 специалистом МОО, уполномоченным на проведение проверки.

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

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

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) МОО, а также его должностных лиц

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) МОО, а также его должностных лиц в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;



2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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;

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 МОО, специалиста МОО в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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;

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.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в МОО.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МОО, специалиста МОО, руководителя МОО может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети интернет, официального сайта МОО, Единого портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) руководителя МОО подается в вышестоящий орган (при его наличии) либо в случае его отсутствия рассматривается непосредственно руководителем МОО.

5.4. Жалоба должна содержать:

1) наименование МОО, специалиста МОО, его руководителя, 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) МОО, специалиста МОО;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) МОО, специалиста МОО.

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 МОО в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в МОО, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа МОО в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

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

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

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом

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

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

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

правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

1) признание правомерными решения и (или) действий (бездействия) МОО, специалистов МОО;

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 МОО 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 специалист МОО, работник, наделенный полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) специалистов МОО 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».

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Форма

Руководителю _____
(наименование образовательной организации)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) руководителя)

(Ф.И.О. (последнее при наличии) родителя (законного представителя) проживающей (его) по адресу: _____,

серия, номер документа, удостоверяющего личность: _____
кем выдан: _____
вид родства: _____
реквизиты документа, подтверждающего законность предоставления прав обучающегося: _____

контактный телефон (при наличии): _____
адрес электронной почты (при наличии): _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении информации о текущей успеваемости в форме электронного дневника

Прошу предоставить доступ к электронному дневнику и электронному журналу успеваемости для получения информации о текущей успеваемости обучающегося _____ класса _____.

(фамилия, имя отчество (последнее при наличии) обучающегося)

Даю согласие для использования моих персональных данных и данных моего ребенка.

(подпись заявителя)

(фамилия, имя, отчество (последнее при наличии))

« ____ » _____ 20 ____ г.

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости»

Форма

Бланк образовательной организации

Адресат

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уведомляем Вас об отказе в предоставлении муниципальной услуги «Предоставление информации о текущей успеваемости обучающегося, ведение электронного дневника и электронного журнала успеваемости» на основании _____.

Руководитель образовательной организации
М.П.

Ф.И.О.

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

от 27.12.2022 № 7814

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «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», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2019 № 8663

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 30.12.2021 № 478-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 28.05.2022 № 144-ФЗ «О внесении изменения в статью 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации», Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», 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)», постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент предоставления муниципальной услуги «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», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2019 № 8663:

1.1. Подпункт 1.3.1 пункта 1.3 раздела 1 «Общие положения» изложить в новой редакции:

«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 – КЗРиГ), 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: 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;

- КЗРиГ осуществляет прием заявлений и документов по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, в соответствии с графиком: понедельник – с 14:00 до 17:00 час.;

вторник – с 09:00 до 13:00 час.;

четверг – с 14:00 до 17:00 час.;

пятница – с 09:00 до 13:00 час.

Электронный адрес: kzrig@admvol.ru.

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

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

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

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

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

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

400066, Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. 8 (8442) 92-40-15.

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

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

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

404130, г. Волжский, ул. Фонтанная, 5, тел. 8 (8443) 55-51-15, – в соответствии с графиком работы:

понедельник – с 08:00 до 19:00 час., без перерыва;

вторник – четверг с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;

пятница – с 08:00 до 19:00 час., без перерыва;

суббота – с 09:00 до 15:30 час.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

1.2. Абзац 17 пункта 2.5 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«-приказ Минэкономразвития России от 21.04.2022 № 216 «О признании утратившими силу приказов Минэкономразвития России от 27 ноября 2014 г. № 762 и от 13 октября 2016 г. № 658» (зарегистрировано в Минюсте России 09.06.2022 № 68806)».

1.3. Подпункт 2.11.1 пункта 2.11 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«2.11.1. Комитет принимает решение об отказе в предварительном согласовании при наличии хотя бы одного из следующих оснований:

1) схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании предоставления земельного участка, не может быть утверждена по одному из следующих оснований:

- несоответствие схемы расположения земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 ЗК РФ;

- полное или частичное совпадение местоположения земельного участка, образование

которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 ЗК РФ требований к образуемому земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории, за исключением случаев, установленных федеральными законами;

- разработка схемы расположения земельного участка, образование которого допускается исключительно в соответствии с утвержденным проектом межевания территории;

2) земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–13, 14.1–19, 22 и 23 пункта 2.11.2 Административного регламента;

3) земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом «О государственной регистрации недвижимости», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в подпунктах 1–23 пункта 2.11.2 Административного регламента.

1.4. Подпункт 13 подпункта 2.11.2 пункта 2.11 раздела 2 «Стандарт предоставления муниципальной услуги» изложить в новой редакции:

«13) в отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, опубликовано и размещено в соответствии с подпунктом 1 пункта 1 статьи 39.18 ЗК РФ извещение о предоставлении земельного участка для индивидуального жилищного строительства, ведения личного подсобного хозяйства, ведения гражданами садоводства для собственных нужд или осуществления крестьянским (фермерским) хозяйством его деятельности».

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 28.12.2022 № 7826

**О признании постановления администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 18.10.2022 № 6133
утратившим силу**

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2022 № 6133 «О предоставлении детям мобилизованных граждан прав на бесплатное посещение занятий (кружки, секции и иные подобные занятия) по дополнительным общеобразовательным программам».

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

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

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

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

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

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

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

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

от 28.12.2022 № 7834

**О внесении изменений в Положение о плате, взимаемой с родителей
(законных представителей) за присмотр и уход за детьми,
осваивающими образовательные программы дошкольного образования
в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях
городского округа – город Волжский Волгоградской области,
осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное
постановлением администрации городского округа – город Волжский
Волгоградской области от 30.12.2016 № 9118**

В соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 28.10.2022 № 653 «О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от



12.10.2022 № 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», на основании протокола заседания оперативного штаба по организации работы по оказанию помощи гражданам, прибывшим в Волгоградскую область с территорий, граничащих с Российской Федерацией, от 24.02.2022 № 3, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2016 № 9118, изложив подпункт 16.2 пункта 16 в новой редакции:

«16.2. За присмотр и уход (в том числе за питание) за детьми мобилизованных граждан, граждан, принимающих участие в специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход.

Установить, что к членам семей мобилизованных граждан, граждан, принимающих участие в специальной военной операции, имеющим право на получение дополнительных мер социальной поддержки, предусмотренных настоящим постановлением, относятся супруга (супруг), несовершеннолетние дети, дети, ставшие инвалидами до достижения ими возраста 18 лет, находящиеся на иждивении (пасынки, падчерицы) мобилизованных граждан, граждан, участвующих в специальной военной операции.

Дополнительные меры социальной поддержки, предусмотренные настоящим подпунктом, предоставляются:

- семье мобилизованного гражданина – на срок мобилизации, увеличенный на 30 дней;
- семье гражданина, принимающего участие в специальной военной операции, – на срок его участия в специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины, увеличенный на 30 дней.

Указанные сроки продлеваются на период нахождения мобилизованного гражданина, гражданина, принимавшего участие в специальной военной операции, в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечение

от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач

в ходе проведения специальной военной операции на территориях Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины.

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 заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.В. Гиричеву.

*Глава городского округа
И. Н. Воронин*

Пояснительная записка

к проекту «О внесении изменений в Положение о плате, взимаемой с родителей (законных представителей) за присмотр и уход за детьми, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях городского округа – город Волжский Волгоградской области, осуществляющих образовательную деятельность, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2016 № 9118

Проект подготовлен в соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 28.10.2022 № 653 «О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 12.10.2022 № 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации», на основании протокола заседания оперативного штаба по организации работы по оказанию помощи гражданам, прибывшим в Волгоградскую область с территорий, граничащих с Российской Федерацией от 24.02.2022 № 3.

Подпункт 16.2 пункта 16 изложить в новой редакции:

«16.2. За присмотр и уход (в том числе за питание) за детьми мобилизованных граждан, граждан, принимающих участие в специальной военной операции, осваивающими образовательные программы дошкольного образования в муниципальных организациях, реализующих основные общеобразовательные программы дошкольного образования и (или) осуществляющих присмотр и уход

К членам семьи мобилизованных граждан и граждан, участвующих в специальной военной операции, находящимся на иждивении, могут быть отнесены в том числе дети супругов (пасынки, падчерицы) мобилизованных граждан, граждан, участвующих в специальной военной операции.

Дополнительных мер социальной поддержки предоставляется семье мобилизованного гражданина на срок мобилизации, увеличенный на 30 дней, семье гражданина, принимающего участие в специальной военной операции на территориях Донской Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской области и Украины на срок его участия в специальной военной операции, увеличенный на 30 дней. При этом указанные сроки продлеваются на период нахождения мобилизованного гражданина, гражданина, участвующего в специальной военной операции, в больницах, госпиталях, других медицинских организациях в стационарных условиях на излечение от увечий (ранений, травм, контузий) или заболеваний, полученных при выполнении задач в ходе проведения специальной военной операции на территории Донецкой Народной Республики, Луганской Народной Республики, Запорожской области, Херсонской обла-

сти и Украины». (в соответствии с постановлением Губернатора Волгоградской области от 28.10.2022 № 653 «О внесении изменений в постановление Губернатора Волгоградской области от 12.10.2022 № 622 «О дополнительных мерах социальной поддержки семей граждан, призванных на территории Волгоградской области на военную службу по частичной мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации в соответствии с Указом Президента Российской Федерации от 21 сентября 2022 г. № 647 «Об объявлении частичной мобилизации в Российской Федерации»).

Возмещение понесенных затрат будет осуществляться из средств областного бюджета.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 7822

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 14.07.2022 № 312-ФЗ «О внесении изменений в Федеральный закон «О ведении гражданами садоводства и огородничества для собственных нужд и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.03.2022 № 1074 «Об уполномоченных органах», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд» (приложение).

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

- от 27.06.2019 № 4394 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину»;

- от 28.04.2020 № 2198 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.06.2019 № 4394»;

- от 21.02.2022 № 705 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.06.2019 № 4394»;

- от 25.04.2022 № 2188 «О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление садового земельного участка в собственность бесплатно гражданину», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.06.2019 № 4394».

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 28.12.2022 № 7822

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд» (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 (далее Администрация).

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации – члены некоммерческих организаций для ведения садоводства, огородничества или дачного хозяйства, независимо от даты вступления в членство, а также их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации, если земельный участок соответствует в совокупности следующим условиям:

- земельный участок не предоставлен члену указанной некоммерческой организации;
- земельный участок образован из земельного участка, предоставленного до дня вступле-

ния в силу Федерального закона от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» указанной некоммерческой организации либо иной организации, при которой была создана или организована такая некоммерческая организация;

- по решению общего собрания членов указанной некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами указанной некоммерческой организации либо на основании другого документа, устанавливающего распределение земельных участков в указанной некоммерческой организации, земельный участок распределен данному члену указанной некоммерческой организации;
- земельный участок не является изъятим из оборота, ограниченным в обороте, и в отношении земельного участка не принято решение о резервировании для государственных или муниципальных нужд.

1.3. Порядок информирования заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы Администрации, комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет), многофункционального центра (далее МФЦ):

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

Официальный сайт Администрации 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:

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

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

суббота, воскресенье – выходные дни.

Электронный адрес Комитета: kzrig@admvol.ru.

Справочные телефоны: (8443) 42-13-28, 42-13-34, 42-13-38;

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

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

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

404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 55-88-94, (8443) 55-88-92;

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

404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, тел. (8443) 33-01-06;

400066, Волгоградская обл., Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. (8442) 92-40-15, –

в соответствии с графиком работы:

понедельник, пятница: с 8:00 до 19:00 час.;

вторник, среда, четверг: с 9:00 до 20:00 час.;

суббота: с 9:00 до 15:30 час.;

воскресенье – выходной день.

Электронный адрес МФЦ: mfc34@volganet.ru.

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

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

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

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

- в сети Интернет на официальном сайте Администрации (www.admvol.ru), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, являющемся федеральной государственной информационной системой, обеспечивающей предоставление государственных и муниципальных услуг в электронной форме (далее Единый портал государственных и муниципальных услуг) (www.gosuslugi.ru).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд».

В случае если земельный участок предстоит образовать и не утвержден проект межевания территории, в границах которой предусмотрено образование земельного участка, предоставление муниципальной услуги осуществляется с предварительным согласованием предоставления земельного участка (далее предварительное согласование).

2.2. Муниципальная услуга предоставляется Администрацией в лице Комитета (далее уполномоченный орган).

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- решение о предварительном согласовании;

- решение об отказе в предварительном согласовании;

- решение о предоставлении в собственность земельного участка;

- решение об отказе в предоставлении в собственность земельного участка.

Указанные решения принимаются в виде постановлений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.4. Общий срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) принимается в течение 25 дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.1 настоящего административного регламента.

2.4.2. Решение о предоставлении в собственность (об отказе в предоставлении) земельного участка принимается в течение 20 дней с даты поступления заявления и документов, указанных в пункте 2.6.2 настоящего административного регламента.

2.5. Правовой основой для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

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

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

- Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2001, № 44, ст. 4148, «Парламентская газета», № 204–205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211–212, 30.10.2001);

- Федеральный закон от 18.06.2001 № 78-ФЗ «О землеустройстве» («Парламентская газета», № 114–115, 23.06.2001, «Российская газета», № 118–119, 23.06.2001, «Собрание законодательства Российской Федерации», 25.06.2001, № 26, ст. 2582);

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

- Федеральный закон от 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);

- Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности» («Собрание законодательства Российской Федерации», 2007, № 31, ст. 4017, «Российская газета», № 165, 01.08.2007, «Парламентская газета», № 99–101, 09.08.2007);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Россий-

ская газета», № 25, 13.02.2009; «Собрание законодательства Российской Федерации», 16.02.2009, № 7, ст. 776; «Парламентская газета», № 8, 13–19.02.2009);

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

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

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

- 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 25.08.2012 № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета», № 200, 31.08.2012, «Собрание законодательства Российской Федерации», № 36, 03.09.2012, 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 Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 18.02.2015);

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

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1, зарегистрирован в ГУ Минюста России по Южному федеральному округу 09.11.2005 № RU343020002005001, источник опубликования: «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005);

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

- Положение о комитете земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 23.11.2018 № 5/37 («Волжский муниципальный вестник», № 58, 27.11.2018).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно для предварительного согласования предоставления земельного участка в собственность:

2.6.1.1. Заявление о предварительном согласовании (приложение № 1), в котором должны быть указаны:

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

2) кадастровый номер земельного участка, заявление о предварительном согласовании которого подано (далее испрашиваемый земельный участок), в случае если границы такого земельного участка подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости»;

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

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

5) основание предоставления земельного участка без проведения торгов из числа оснований, предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

6) цель использования земельного участка;

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

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

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

2.6.1.2. К заявлению о предварительном согласовании должны быть приложены следующие документы:

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

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением о предварительном согласовании обращается представитель заявителя.

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

Предоставления данного документа не требуется в случае представления заявления в

форме электронного документа посредством отправки через личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг, а также если заявление подписано усиленной квалифицированной электронной подписью;

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

4) протокол общего собрания членов некоммерческой организации о распределении земельных участков между членами такой некоммерческой организации или иной документ, устанавливающий распределение земельных участков в этой некоммерческой организации, либо выписка из указанного протокола или указанного документа.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель представляет самостоятельно для предоставления земельного участка в собственность бесплатно.

2.6.2.1. Заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно (приложение № 2), в котором должны быть указаны:

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

- кадастровый номер испрашиваемого земельного участка;

- основание предоставления земельного участка в собственность бесплатно из числа предусмотренных статьей 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации;

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

- цель использования земельного участка;

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

- реквизиты решения о предварительном согласовании, в случае если испрашиваемый земельный участок образовывался или его границы уточнялись на основании данного решения;

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

2.6.2.2. К заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно заявителем прилагаются документы, удостоверяющие личность заявителя или представителя заявителя (при личном обращении заявителя в уполномоченный орган или МФЦ), или копия документа, подтверждающего личность заявителя (в случае направления заявления посредством почтовой связи на бумажном носителе), а также документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

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

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

2.6.3. Перечень документов (информации), которые заявитель вправе представить по собственной инициативе:

- выписку из ЕГРН об объекте недвижимости (об испрашиваемом земельном участке);

- утвержденный проект межевания территории.

В случае если заявитель не представил указанные документы (информацию), уполномоченный орган по собственной инициативе самостоятельно запрашивает и получает указанные документы (информацию) в рамках межведомственного взаимодействия.

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

Подготовка схемы расположения земельного участка осуществляется в соответствии с требованиями к подготовке схемы расположения земельного участка, утвержденными приказом Минэкономразвития России от 27.11.2014 № 762 «Об утверждении требований к подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории и формату схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, при подготовке схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории в форме электронного документа, формы схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, подготовка которой осуществляется в форме документа на бумажном носителе».

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

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

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

2.6.5. Запрещается требовать от заявителя:

1) представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

2) представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении предусмотренных частью 1 статьи 1 Федерального закона № 210-ФЗ муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, за исключением документов, включенных в определенный частью 6 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ перечень документов. Заявитель вправе представить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги, по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения государственных и муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный 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)»;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица уполномоченного органа, муниципального служащего, работника МФЦ, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя уполномоченного органа, руководителя МФЦ при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов.

При поступлении заявления и прилагаемых к нему документов в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет уполномоченный орган отказывает в приеме к рассмотрению заявления в следующих случаях:

- заявление и прилагаемые к нему документы направлены с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1.1 и 2.6.1.2 настоящего административного регламента, Приказом № 7;

- в заявлении, подписанном усиленной квалифицированной электронной подписью (далее квалифицированная подпись), выявлено несоблюдение установленных условий признания действительности данной подписи.

2.8. Основания для возврата заявления о предварительном согласовании:

- заявление о предварительном согласовании не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.1.1 настоящего административного регламента;

- заявление о предварительном согласовании подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению о предварительном согласовании не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента.

В течение 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании уполномоченный орган возвращает заявление заявителю, если оно не соответствует требованиям пункта 2.6.1.1 настоящего административного регламента, подано в иной уполномоченный орган или к заявлению не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.1.2 настоящего административного регламента. При этом заявителю должны быть указаны причины возврата заявления о предварительном согласовании.

2.9. Основания для возврата заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно:

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не соответствует требованиям, установленным пунктом 2.6.2.1 настоящего административного регламента;

- заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно подано в иной уполномоченный орган;

- к заявлению о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно не приложены документы, предусмотренные пунктом 2.6.2.2 настоящего административного регламента.

2.10. Заявитель вправе отозвать свое заявление о предоставлении муниципальной услуги на любой стадии предоставления муниципальной услуги, обратившись с соответствующим заявлением по своему выбору в уполномоченный орган или МФЦ.

2.11. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги по предварительному согласованию приостанавливается в случае, если на дату поступления в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании предоставления земельного участка, образование которого предусмотрено приложенной к этому заявлению схемой расположения земельного участка, на рассмотрении в уполномоченном органе находится представленная ранее другим лицом схема расположения земельного участка, и местоположение земельных участков, образование которых предусмотрено этими схемами, частично или полностью совпадает.

2.11.2. Уполномоченный орган принимает решение об отказе в предварительном согласовании при наличии хотя бы одного из следующих оснований.

2.11.2.1. Схема расположения земельного участка, приложенная к заявлению о предварительном согласовании, не может быть утверждена по одному из следующих оснований:

- несоответствие схемы расположения испрашиваемого земельного участка ее форме, формату или требованиям к ее подготовке, которые установлены в соответствии с пунктом 12 статьи 11.10 Земельного кодекса Российской Федерации;

- полное или частичное совпадение местоположения испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой его расположения, с местоположением земельного участка, образуемого в соответствии с ранее принятым решением об утверждении схемы расположения земельного участка, срок действия которого не истек;

- разработка схемы расположения испрашиваемого земельного участка с нарушением предусмотренных статьей 11.9 Земельного кодекса Российской Федерации требований к образуемому земельным участкам;

- несоответствие схемы расположения земельного участка утвержденному проекту планировки территории, землеустроительной документации, положению об особо охраняемой природной территории;

- расположение испрашиваемого земельного участка, образование которого предусмотрено схемой расположения земельного участка, в границах территории, для которой утвержден проект межевания территории.

2.11.2.2. Испрашиваемый земельный участок, который предстоит образовать, не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пунктах 2.12.1–2.12.12, 2.12.14–2.12.17, 2.12.20, 2.12.21 настоящего административного регламента.

2.11.2.3. Испрашиваемый земельный участок, границы которого подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О кадастровой деятельности», не может быть предоставлен заявителю по основаниям, указанным в пунктах 2.12.1–2.12.21 настоящего административного регламента.

2.11.2.4. Несоблюдение установленного пунктом 1 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации принципа однократности бесплатного предоставления земельного участка гражданину, имеющему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.12. Основания для принятия решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.1. С заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратился лицо, которое в соответствии с земельным законодательством Российской Федерации не имеет права на приобретение земельного участка без проведения торгов.

2.12.2. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно земельный участок предоставлен на праве постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного пользования, пожизненного наследуемого владения или аренды, за исключением случаев, если с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратился обладатель данных прав или подано заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в соответствии с подпунктом 10 пункта 2 статьи 39.10 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

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

2.12.6. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно земельный участок является изъятый из оборота или ограниченным в обороте, и его предоставление не допускается на праве, указанном в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.7. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно земельный участок является зарезервированным для государственных или муниципальных нужд, в случае если заявитель обратился с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.8. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок является предметом аукциона, извещение о проведении которого размещено в соответствии с пунктом 19 статьи 39.11 Земельного кодекса Российской Федерации.

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

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

2.12.11. Разрешенное использование испрашиваемого земельного участка не соответствует целям использования такого земельного участка, указанным в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, за исключением случаев размещения линейного объекта в соответствии с утвержденным проектом планировки территории.

2.12.12. Испрашиваемый земельный участок полностью расположен в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в соответствии с целями использования такого земельного участка, указанными в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

2.12.13. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно земельный участок в соответствии с утвержденными документами территориального планирования и (или) документацией по планировке территории предназначен для размещения объектов федерального значения, объектов регионального значения или объектов местного значения, и с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих объектов.

2.12.14. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно земельный участок предназначен для размещения здания, сооружения в соответствии с государственной программой Российской Федерации, государственной программой субъекта Российской Федерации, и с заявлением о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно обратился лицо, не уполномоченное на строительство этих здания, сооружения.

2.12.15. Предоставление испрашиваемого земельного участка на заявленном виде прав не допускается.

2.12.16. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, не установлен вид разрешенного использования.

2.12.17. Указанный в заявлении о предоставлении земельного участка земельный участок не отнесен к определенной категории земель.

2.12.18. В отношении земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, принято решение о предварительном согласовании его предоставления, срок действия которого не истек, и с заявлением о предоставлении земельного участка обратился иное не указанное в этом решении лицо.

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

2.12.20. Границы земельного участка, указанного в заявлении о его предоставлении, подлежат уточнению в соответствии с Федеральным законом от 13.07.2015 № 218-ФЗ «О государственной регистрации недвижимости».

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

2.12.22. Несоблюдение установленного пунктом 1 статьи 39.19 Земельного кодекса Российской Федерации принципа однократности бесплатного предоставления земельного участка гражданину, имеющему право на предоставление земельного участка в собственность бесплатно.

2.13. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

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

- на личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

2.16. 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.

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

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

Помещения уполномоченного органа должны соответствовать санитарным правилам СП 2.2.3670-20 «Санитарно-эпидемиологические требования к условиям труда», утвержденным постановлением Главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 02.12.2020 № 40, и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

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

2.16.2. 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.

2.16.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Рабочее место каждого специалиста 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.

2.16.4. 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 Комитета и МФЦ;

- справочные телефоны;

- адреса электронной почты и адреса интернет-сайтов;

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

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

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), на Едином портале государственных и муниципальных услуг, 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.

2.16.5. Требования к обеспечению доступности помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга, 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 помещения 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.

2.17. 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.

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

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

Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

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

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

3) приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании;

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

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

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

7) возврат заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов;

8) формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка в собственность бесплатно;

9) рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения по итогам рассмотрения заявления;

10) направление (вручение) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

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

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных или муниципальных услуг.

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

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

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

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

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

3.1.5. В случае представления заявления о предварительном согласовании в форме электронного документа специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пункта 2.6.1 настоящего административного регламента, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

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

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документах нарушений требований, установленных пунктом 2.6.1 настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее 5 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) заявителя или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

3.1.6. Максимальный срок исполнения административной процедуры:

- при личном приеме граждан – не более 20 минут;

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

- при поступлении заявления в форме электронного документа, в том числе посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг:

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

уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме

документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган;

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

3.1.7. Результатом исполнения административной процедуры является:

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

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

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

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предварительном согласовании и прилагаемых к нему документов.

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

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

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

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

3.2.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предварительном согласовании в уполномоченный орган.

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

3.3. Приостановление срока рассмотрения заявления о предварительном согласовании.

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

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

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

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 5 дней со дня окончания приема документов и регистрации заявления о предварительном согласовании.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является решение о приостановлении срока рассмотрения поданного позднее заявления о предварительном согласовании и направление принятого решения заявителю.

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

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

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

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

3.4.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры.

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

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

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

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

3.5.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для принятия решения об отказе в предварительном согласовании, предусмотренных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента.

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

Проект решения об отказе в предварительном согласовании готовится должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предварительном согласовании, предусмотренных пунктом 2.11.2 настоящего административного регламента.

3.5.4. В случае если испрашиваемый земельный участок предстоит образовать в соответствии со схемой расположения земельного участка, решение о предварительном согласовании должно содержать указание на утверждение схемы его расположения. В этом случае

обязательным приложением к решению о предварительном согласовании, направленному заявителю, является схема расположения земельного участка.

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

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

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

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

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

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

3.5.11. Решение о предварительном согласовании или об отказе в предварительном согласовании выдается заявителю под расписку либо направляется ему указанным в заявлении о предварительном согласовании способом:

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

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

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

3.5.12. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 14 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.5.13. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании);

- направление (вручение) решения о предварительном согласовании (об отказе в предварительном согласовании) в МФЦ для его передачи заявителю.

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

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов, предусмотренных пунктом 2.6.2 настоящего административного регламента, на личном приеме, через МФЦ, почтовым отправлением, в электронной форме или с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг.

3.6.2. Прием заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов осуществляют должностное лицо уполномоченного органа, специалист МФЦ, осуществляющие прием документов.

3.6.3. Должностное лицо уполномоченного органа, специалист МФЦ, осуществляющие прием документов, принимают и регистрируют заявление о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с прилагаемыми к нему документами, а также заверяют копии документов, представленных заявителем в подлиннике.

3.6.4. Получение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом, МФЦ путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

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

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

3.6.5. В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно в форме электронного документа специалист уполномоченного органа, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 рабочего дня с момента его регистрации проводит процедуру проверки заявления и прилагаемых к нему документов на соответствие требованиям пунктов 2.6.2.1, 2.6.2.2 настоящего административного регламента, а также на предмет соблюдения установленных условий признания действительности в заявлении квалифицированной подписи.

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

В случае выявления в результате проверки в заявлении и прилагаемых к нему документах нарушений требований, установленных пунктами 2.6.2.1, 2.6.2.2 настоящего административного регламента, уполномоченный орган не позднее 3 рабочих дней со дня представления такого заявления направляет заявителю на указанный в заявлении адрес электронной почты (при наличии) или иным указанным в заявлении способом уведомление с указанием допущенных нарушений требований, в соответствии с которыми должно быть представлено заявление.

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

3.6.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 20 минут;

- при поступлении заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов по почте, через МФЦ – не более 3 дней со дня их поступления в уполномоченный орган;

- при поступлении заявления в электронной форме: регистрация заявления осуществляется не позднее 1 рабочего дня со дня поступления в уполномоченный орган;

уведомление с указанием допущенных нарушений требований к электронной форме документов направляется заявителю не позднее 5 рабочих дней со дня поступления заяв-

ления в уполномоченный орган;

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

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

- прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, выдача заявителю расписки в получении заявления и приложенных к нему документов (уведомления о получении заявления);

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

3.7. Возврат заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является прием и регистрация заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

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

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

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

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

3.7.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 10 дней со дня поступления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.7.6. Результатом выполнения административной процедуры является возврат заявителю заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно с указанием причин возврата.

3.8. Формирование и направление межведомственных запросов о предоставлении документов (информации), необходимых для предоставления земельного участка в собственность бесплатно, и осмотр земельного участка и расположенных на нем объектов.

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

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

3.8.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении уполномоченного органа имеется вся информация, необходимая для ее предоставления, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.10 настоящего административного регламента.

3.8.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 3 дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.9. Рассмотрение заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и принятие решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

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

3.9.2. Должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, рассматривает представленные документы и информацию на предмет отсутствия (наличия) оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.11 настоящего административного регламента.

3.9.3. По результатам рассмотрения заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно и прилагаемых к нему документов должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за предоставление муниципальной услуги, готовит проект решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

Проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно готовится должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, при наличии оснований для отказа в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно, предусмотренных пунктом 2.12 настоящего административного регламента.

3.9.4. Проект решения о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или проект решения об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно представляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, на подпись руководителю уполномоченного органа или уполномоченному им должностному лицу.

3.9.5. Руководитель уполномоченного органа или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.

3.9.6. Подписанное решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно или об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно регистрируется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, в установленном порядке.

3.9.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры – 11 дней со дня получения должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.9.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

- решение о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно;
 - решение об отказе в предоставлении земельного участка в собственность бесплатно.
- 3.10. Направление (вручение) заявителю решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.
- 3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является издание уполномоченным органом решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно.

3.10.2. Решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно направляется должностным лицом уполномоченного органа, ответственным за предоставление муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно) или выдается под расписку заявителю не позднее чем через 3 дня со дня принятия соответствующего решения.

В случае представления заявления о предоставлении земельного участка в собственность бесплатно через МФЦ решение о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно не позднее 3 дней направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.10.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно заявителю;
- направление решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) земельного участка в собственность бесплатно в МФЦ для его передачи заявителю.

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

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

- получение информации о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- запись на прием в уполномоченный орган для подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги (далее запрос);
- формирование запроса;
- прием и регистрация уполномоченным органом запроса и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- получение результата предоставления муниципальной услуги;
- получение сведений о ходе выполнения запроса;
- осуществление оценки качества предоставления муниципальной услуги;
- досудебное (внесудебное) обжалование решений и действий (бездействия) органа (организации), должностного лица органа (организации) либо муниципального служащего;
- анкетирование заявителя (предъявление заявителю перечня вопросов и исчерпывающего перечня вариантов ответов на указанные вопросы) в целях определения варианта муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги, соответствующего запросам заявителя;
- предъявление заявителю варианта предоставления муниципальной услуги, предусмотренного административным регламентом предоставления муниципальной услуги.

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

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

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

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

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

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

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

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, а также их работников может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных

услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.4. Жалоба должна содержать:

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

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

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

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действиями (бездействием) уполномоченного органа, должностного лица или муниципального служащего уполномоченного органа, 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 3 дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, предусмотренные частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, МФЦ, организаций, предусмотренных частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

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

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

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение 7 дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

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

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

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

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

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

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

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых уполномоченным органом, МФЦ либо организацией, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 Федерального закона № 210-ФЗ, в целях неза-

медлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

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

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

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление земельных участков в собственность бесплатно гражданам для ведения садоводства для собственных нужд»

Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области

в лице _____
(фамилия, имя, отчество гражданина)

(Ф.И.О. уполномоченного лица)

(адрес регистрации, место жительства гражданина)
Документ, удостоверяющий личность:

(вид документа, серия, номер,
кем, когда выдан)

(контактная информация: телефон,
эл. почта (при предоставлении услуги в электронном виде))

Заявление

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

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации): _____

вид права: _____
(статьи Земельного кодекса Российской Федерации)

цель использования земельного участка: _____

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

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

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

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, по эл. почте (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, по эл. почте (нужное подчеркнуть).

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Дата _____

Заявление принято:

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

(подпись) _____
(расшифровка подписи)

Приложение № 2
к административному регламенту
предоставления муниципальной услуги
«Предоставление земельных участков
в собственность бесплатно гражданам для
ведения садоводства для собственных нужд»

Главе городского округа – город Волжский
Волгоградской области

_____ (фамилия, имя, отчество гражданина)
в лице _____ (Ф.И.О. уполномоченного лица)
_____ (адрес регистрации, место жительства гражданина)
Документ, удостоверяющий личность:
_____ (вид документа, серия, номер,
_____ кем, когда выдан)
_____ (контактная информация: телефон,
_____ эл. почта (при предоставлении услуги в электронном виде)

Заявление

Прошу предоставить в собственность бесплатно земельный участок площадью _____, расположенный по адресу: _____

с кадастровым номером: _____

основание предоставления земельного участка без проведения торгов (из числа предусмотренных п. 2 ст. 39.3, п. 2 ст. 39.5 Земельного кодекса Российской Федерации):
_____ (статьи Земельного кодекса Российской Федерации)

цель использования земельного участка: _____

Реквизиты решения о предварительном согласовании предоставления земельного участка в случае, если земельный участок образовался или его границы уточнялись на основании данного решения:
_____ (наименование органа, принявшего решение, дата, номер)

Реквизиты решения об утверждении документа территориального планирования и (или) проекта планировки территории в случае, если земельный участок предоставляется для размещения объектов, предусмотренных указанным документом и (или) проектом:
_____ (наименование органа, принявшего решение, дата, номер)

Перечень документов, необходимых для получения услуги, прилагаю: _____

Подтверждаю свое согласие, а также согласие представляемого мною лица на обработку персональных данных (сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передачу), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иные действия, необходимые для обработки персональных данных в рамках предоставления муниципальной услуги.

Конечный результат предоставления услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, по эл. почте (нужное подчеркнуть).

Решение об отказе в предоставлении услуги прошу: вручить лично, направить по месту фактического проживания (месту нахождения) в форме документа на бумажном носителе посредством почтового отправления, по эл. почте (нужное подчеркнуть).

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата _____

Заявление принято:

Ф.И.О. должностного лица, уполномоченного на прием заявления:
_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 28.12.2022 № 7815

Об утверждении Порядка учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, Требований к порядку, форме и срокам информирования граждан о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 91.14 Жилищного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1);

- Требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

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

- от 19.03.2018 № 1376 «Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 15.03.2022 № 1175 «О внесении изменений в Порядок учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.03.2018 № 1376»;

- от 26.07.2022 № 4185 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.03.2018 № 1376 «Об утверждении Порядка учета заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- от 26.10.2022 № 6299 «Об утверждении требований к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования».

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 момента официального опубликования.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 28.12.2022 № 7815

Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Порядок) разработан в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и регулирует отношения по учету наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Наймодателями в соответствии с настоящим Порядком являются:
- органы местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- организации, уполномоченные органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- созданные органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

1.3. Граждане, принятые органом местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, могут подать по своему выбору заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования (далее заявление) одному наймодателю таких жилых помещений, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, с учетом условия, установленного в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации.

1.4. Прием заявлений прекращается в случае, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.5. Процедура учета заявлений включает в себя поступление заявлений, рассмотрение заявлений, включение заявлений в реестр поданных гражданами заявлений (далее реестр), ведение реестра, исключение записи об учете заявления из реестра.

2. Поступление заявлений

2.1. Заявление может быть подано гражданином, законным представителем гражданина или представителем гражданина по доверенности (далее заявитель).

К заявлению прилагаются документы, удостоверяющие личность и полномочия представителя заявителя (в случае, если с заявлением обращается законный представитель заявителя или представитель заявителя по доверенности).

Заявление подается в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее уполномоченный орган) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

2.2. Заявление может быть подано заявителем непосредственно в уполномоченный орган или путем направления в адрес уполномоченного органа почтовым отправлением.

В случае подачи заявителем заявления в адрес наймодателей, предусмотренных абзацами 3 и 4 пункта 1.2 настоящего Порядка, указанные наймодатели в течение 2 рабочих дней со дня поступления к ним заявления направляют поступившее заявление в уполномоченный орган письмом или передают в уполномоченный орган с нарочным.

2.3. Поступившее в уполномоченный орган заявление регистрируется в день его поступления с присвоением заявлению входящего регистрационного номера.

В случае подачи заявления непосредственно в уполномоченный орган должностное лицо уполномоченного органа в день подачи заявления выдает заявителю расписку о поступлении заявления по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку с указанием даты поступления заявления и присвоенного заявлению входящего регистрационного номера.

В случае подачи заявления в уполномоченный орган посредством почтового отправления должностное лицо уполномоченного органа в течение 3 рабочих дней со дня поступления заявления в уполномоченный орган вручает под подпись лично заявителю или направляет заявителю посредством почтовой связи по адресу, указанному в заявлении, расписку о поступлении заявления с указанием даты поступления заявления и присвоенного заявлению входящего регистрационного номера.

3. Рассмотрение заявлений

3.1. Уполномоченный орган в течение 5 рабочих дней со дня поступления заявления рассматривает его и проверяет на наличие оснований для отказа в приеме заявления.

3.2. Основанием для отказа в приеме заявления является:

- отсутствие решения органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области о постановке гражданина на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- несоответствие гражданина установленным в соответствии с пунктом 1 части 3 статьи 91.17 Жилищного кодекса Российской Федерации категориям граждан, которым наймодателем могут быть предоставлены жилые помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- решение наймодателя о прекращении приема заявлений, если их количество достигло количества жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателем по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.3. При установлении в результате проверки основания для отказа в приеме заявления, предусмотренного пунктом 3.2 настоящего Порядка, должностное лицо уполномоченного органа, ответственное за рассмотрение заявлений и ведение реестра (далее уполномоченное лицо), в течение 3 рабочих дней со дня установления основания для отказа в приеме заявления вручает под подпись лично заявителю или направляет (вручает) заявителю уведомление об отказе в приеме заявления с указанием основания для отказа в приеме заявления.

Уведомление об отказе в приеме заявления оформляется в форме письма уполномоченного органа, которое подписывается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

Отказ в приеме заявления может быть обжалован гражданином в судебном порядке.

3.4. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 3.2 настоящего Порядка, уполномоченное лицо в течение 3 рабочих дней со дня окончания проверки принимает решение об учете поступившего заявления в реестре.

Уведомление о принятии решения об учете заявления вручается под подпись лично заявителю или направляется уполномоченным лицом заявителю в течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, в форме письма уполномоченного органа, которое подписывается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

3.5. В течение 2 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце 1 пункта 3.4 настоящего Порядка, уполномоченным лицом вносится в реестр следующая информация:

- фамилия, имя, отчество (при наличии) гражданина и совместно проживающих с ним членов его семьи;

- реквизиты решения органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области о постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования;

- дата учета заявления в реестре;

- отметка о наличии либо отсутствии в заявлении в соответствии с частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации согласия гражданина на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области общей площадью менее установленного размера на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления;

- отметка о наличии у гражданина права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Ведение реестра, исключение записи об учете заявления из реестра

4.1. Ведение реестра, актуализация информации, содержащейся в реестре, исключение записей из реестра осуществляется уполномоченным лицом.

Форма реестра определена в приложении № 3 к настоящему Порядку.

Ведение реестра осуществляется на бумажном носителе и в электронной форме. При несоответствии записей на бумажном и электронном носителях приоритет имеют записи на бумажном носителе.

4.2. Учет заявлений в реестре осуществляется уполномоченным лицом в порядке очередности, исходя из времени постановки органом местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области граждан на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4.3. Основаниями для исключения записи об учете заявления из реестра являются:

- установление факта подачи гражданином заявления другому наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- подача гражданином заявления об исключении записи об учете заявления из реестра;

- решение органа местного самоуправления городского округа – город Волжский Вол-

гоградской области о снятии гражданина с учета нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- утрата гражданином оснований, дающих право на предоставление жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- выявление при ведении реестра недостоверных сведений, послуживших основанием для учета заявления в реестре, неправомерных действий должностных лиц уполномоченного органа при принятии решения об учете заявления в реестре.

4.4. Решение об исключении записи об учете заявления из реестра принимается уполномоченным лицом в течение 10 рабочих дней со дня установления основания, предусмотренного пунктом 4.3 настоящего Порядка.

В течение 3 рабочих дней со дня принятия решения, указанного в абзаце 1 настоящего пункта, уполномоченное лицо исключает запись об учете заявления из реестра, вручает под подпись лично заявителю либо направляет гражданину уведомление о принятом решении в форме письма уполномоченного органа, которое подписывается руководителем уполномоченного органа или иным уполномоченным им лицом.

4.5. Решение об исключении записи об учете заявления из реестра может быть обжаловано гражданином в судебном порядке.

4.6. По каждому заявлению, учтенному в реестре, формируется учетное дело, в котором содержатся документы, послужившие основанием для принятия решения об учете заявления в реестре, копии решений уполномоченного лица и документы, связанные с учетом заявления в реестре. Документы в учетном деле нумеруются, вносятся в опись и располагаются в хронологическом порядке по дате их принятия должностными лицами уполномоченного органа и (или) поступления в уполномоченный орган.

Приложение № 1

к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

ФОРМА

_____ (наименование наймодателя)

от _____ (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии))

проживающего по адресу: _____

документ, удостоверяющий личность: _____

_____ (вид документа, удостоверяющего личность, реквизиты документа, удостоверяющего личность дата выдачи и выдавший орган)

контактный телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Прошу предоставить мне жилое помещение по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Я принят «__» _____ 20__ г. на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области.

В соответствии с частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации _____ (указывается собственноручно «согласен» или «не согласен») на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области общей площадью менее установленного размера на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления.

Совместно со мной проживают _____ членов моей семьи:

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) члена семьи	Степень родства члена семьи	Дата рождения члена семьи

Другому наймодателю жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области заявление о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области не подавал.

К заявлению прилагаются следующие документы:

- _____ (наименование и реквизиты документа)
- _____ (наименование и реквизиты документа)

_____ (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя) _____ (дата) _____ (подпись заявителя)

_____ (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) члена семьи заявителя) _____ (дата) _____ (подпись члена семьи заявителя)

_____ (Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) члена семьи заявителя) _____ (дата) _____ (подпись члена семьи заявителя)

Приложение № 2
к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

ФОРМА

РАСПИСКА

о поступлении заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Настоящим подтверждается предоставление _____
(Ф.И.О. заявителя (отчество указывается при наличии))

в управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заявления о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области с приложением следующих документов:

- _____ (наименование и реквизиты документа)
- _____ (наименование и реквизиты документа)

Заявление поступило «__» _____ 20__ г., зарегистрировано под номером _____.

(должность, Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) должностного лица, выдавшего расписку)

(дата выдачи расписки)

(подпись должностного лица, выдавшего расписку)

Расписку получил:

(Ф.И.О. (отчество указывается при наличии) заявителя)

(дата получения расписки)

(подпись заявителя)

Приложение № 3

к Порядку учета наймодателями заявлений граждан о предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

ФОРМА

РЕЕСТР

поданных гражданами заявлений о предоставлении жилого помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) гражданина	Фамилия, имя, отчество (отчество указывается при наличии) совместно проживающих членов семьи	Реквизиты решения органа местного самоуправления о постановке гражданина на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования	Дата учета заявления в реестре	Отметка о наличии либо отсутствии в заявлении гражданина в соответствии с частью 3 статьи 91.15 Жилищного кодекса Российской Федерации согласия гражданина на предоставление жилого помещения жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области общей площадью менее установленного размера на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области размера общей площади жилого помещения, предоставляемого по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования в расчете на одного человека, в том числе менее нормы предоставления	Отметка о наличии у гражданина права на предоставление вне очереди жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области	Сведения об исключении записи об учете заявления из реестра

Приложение № 2
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.12.2022 № 7815

Требования

к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

1. Настоящие требования в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» регламентируют требования к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены наймодателями по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Требования).

2. Наймодателями в соответствии с Требованиями являются:

- органы местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- организации, уполномоченные органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- созданные органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области организации, являющиеся собственниками жилых помещений частного жилищного фонда или уполномоченные собственниками таких жилых помещений и соответствующие требованиям, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 05.12.2014 № 1318 «О регулировании отношений по найму жилых помещений жилищного фонда социального использования».

3. Указанные в пункте 2 Требований наймодатели, предоставляющие или имеющие намерение предоставлять жилые помещения по договору найма жилого помещения жилищного фонда социального использования, в том числе в строящемся наемном доме социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее жилые помещения), осуществляют предоставление в администрацию городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее уполномоченный орган) следующую информацию:

а) сведения о наймодателе:

- полное и сокращенное (при наличии) наименование;
- идентификационный номер налогоплательщика;
- адрес (место нахождения) в соответствии со сведениями, содержащимися в Едином государственном реестре юридических лиц;
- почтовый адрес;
- номер телефона лица, имеющего право без доверенности действовать от имени наймодателя;
- адрес электронной почты для направления юридически значимых сообщений;

б) сведения о жилых помещениях:
- адрес наемного дома социального использования;
- количество жилых помещений, которые могут быть предоставлены в текущем году и (или) планируются к предоставлению в течение 5 лет;
- общая и жилая площадь жилых помещений в наемном доме, количество комнат в жилых помещениях, этаж, на котором расположено жилое помещение (в отношении каждого жилого помещения).

4. Информация, предусмотренная в пункте 3 Требований, предоставляется наймодателем в уполномоченный орган в следующие сроки:

а) в течение 10 рабочих дней со дня учета органом местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- наемного дома социального использования;
- земельного участка, предоставленного или предназначенного для строительства наемных домов социального использования;

б) в течение одного рабочего дня, следующего за днем изменения информации, указанной в пункте 3 Требований.

5. Информация, указанная в пункте 3 Требований, представляется на бумажном носителе и на электронном носителе в текстовом формате файлов .doc, .rtf (материалы на электронном носителе должны полностью повторять состав, содержание и наименование материалов, представляемых на бумажном носителе).

6. Уполномоченный орган осуществляет размещение информации о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области:

а) на сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее официальный сайт) в электронном виде;

б) на информационных стендах в помещении администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, предназначенном для приема документов для постановки на учет граждан, нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее информационные стенды), на бумажных носителях.

7. Информация о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, подлежащая размещению на официальном сайте и информационных стендах в соответствии с пунктом 6 Требований, включает в себя информацию, предусмотренную пунктом 3 настоящих Требований, за исключением информации, указанной в абзацах 6, 7 подпункта «а» пункта 3 Требований.

8. Информация, предусмотренная пунктом 7 Требований, размещается уполномоченным органом:

- на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган информации, определенной пунктом 3 Требований;

- на информационных стендах в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган информации, определенной пунктом 3 Требований.

9. Уполномоченный орган актуализирует информацию, предусмотренную пунктом 7 Требований, и осуществляет обновление указанной информации:

- на официальном сайте в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган информации, определенной пунктом 3 Требований;

- на информационных стендах в течение 3 рабочих дней со дня поступления в уполномоченный орган информации, определенной пунктом 3 Требований.

10. Наймодатели, указанные в абзацах 3, 4 пункта 2 Требований:

а) размещают в информационно-телекоммуникационной сети Интернет на своих сайтах информацию, предусмотренную абзацами 1–5 подпунктов «а», «б» пункта 3 Требований, в течение 10 рабочих дней со дня учета органом местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области в муниципальном реестре наемных домов социального использования:

- наемного дома социального использования;
- земельного участка, предоставленного или предназначенного для строительства наемных домов социального использования;

б) актуализируют информацию, предусмотренную абзацами 1–5 подпунктов «а», «б» пункта 3 Требований, и осуществляют обновление указанной информации на своих сайтах в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение 1 рабочего дня, следующего за днем изменения информации, размещенной в соответствии с подпунктом «а» настоящего пункта.

11. Уполномоченный орган осуществляет хранение информации, предоставленной наймодателями в уполномоченный орган, в течение 5 лет со дня поступления соответствующей информации в уполномоченный орган.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.12.2022 № 7868

О внесении изменений в Положение об управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в Положение об управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденное постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.10.2018 № 5762:

1.1. Пункт 4.80 раздела 4 «Основные функции Управления» изложить в следующей редакции:

«4.80. Обеспечение уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома».

1.2. Раздел 4 «Основные функции Управления» дополнить пунктом 4.81 следующего содержания:

«4.81. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для осуществления поставленных перед Управлением задач».

2. Уполномочить исполняющего обязанности начальника управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.М. Хоменко выступить заявителем при регистрации внесенных изменений в Инспекции Федеральной налоговой службы Российской Федерации по городу Волжскому 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.

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

5. Настоящее постановление вступает в силу с 01.01.2023.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.О. Морозову.

**Глава городского округа
И.Н. Воронин**

УТВЕРЖДЕНЫ
постановлением администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 29.12.2022 № 7868

**Изменения
в Положение об управлении муниципальным имуществом администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области**

1. Пункт 4.80 раздела 4 «Основные функции Управления» изложить в следующей редакции:

«4.80. Обеспечение уплаты взносов на капитальный ремонт общего имущества собственников помещений многоквартирного дома».

2. Раздел 4 «Основные функции Управления» дополнить пунктом 4.81 следующего содержания:

«4.81. Осуществляет иные функции, предусмотренные действующим законодательством, необходимые для осуществления поставленных перед Управлением задач».

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 23.12.2022 № 7694

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.12.2018 № 7193

Рассмотрев обращение ГБУЗ «Городская детская больница», руководствуясь Законом Волгоградской области от 15.11.2007 № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 09.12.2022 № 7309 «О распределении обязанностей между заместителями главы городского округа и управляющим делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.12.2018 № 7193 «О создании общественного совета по опеке и попечительству администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив приложение № 2 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.

Приложение

к Требованиям к порядку, форме и срокам информирования граждан, принятых на учет нуждающихся в предоставлении жилых помещений по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования, о количестве жилых помещений, которые могут быть предоставлены по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования

Сведения, предоставляемые наймодателем

Адрес жилого помещения	Характеристика жилого помещения				Сведения о лице, уполномоченном заключать договор найма жилого помещения жилищного фонда социального использования	Сведения о наймодателе (наименование, место нахождения, контакты, режим работы)
	вид жилого помещения (расположение на этаже)	общая площадь	жилая площадь	количество комнат		
1	2	3	4	5	6	7

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.

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

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 23.12.2022 № 7694

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 19.12.2018 № 7193

Состав

общественного совета по опеке и попечительству администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель совета:

Гиричева Екатерина Владимировна – заместитель главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя совета:

Ершова Ирина Ивановна – начальник отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены совета:

Аршимова Даметкен Утюльевна – заместитель директора по реабилитационной работе государственного казенного специализированного учреждения социального обслуживания «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних» (по согласованию);

Богатырева Алина Дмитриевна – главный специалист управления образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Гаврилова Людмила Владимировна – директор государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения по городу Волжскому» (по согласованию);

Желобецкая Ольга Анатольевна – консультант отдела опеки и попечительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Карова Альфия Ахмедовна – старшая медицинская сестра педиатрического отделения государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская поликлиника № 2» (по согласованию);

Кузнецова Наталья Николаевна – начальник отдела по работе с обращениями граждан и по делам несовершеннолетних администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Мигелёва Полина Валерьевна – заведующая отделением психолого-педагогической помощи государственного казенного учреждения социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения» (по согласованию);

Морозова Татьяна Николаевна – юрисконсульт государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Городская детская больница» (по согласованию).

ОПОВЕЩЕНИЕ

о начале общественных обсуждений

Наименование проекта:

Проект решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 34:35:030225:771, расположенного по адресу: ул. Слободская, п. Metallург, город Волжский, Волгоградская область, под осуществление религиозных обрядов (размещение зданий и сооружений, предназначенных для совершения религиозных обрядов и церемоний (в том числе церкви, соборы, храмы, часовни, мечети, молельные дома, синагоги), код 3.7.1.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Схема планировочной организации земельного участка с кадастровым номером 34:35:030225:771, расположенного по адресу: ул. Слободская, п. Metallург, город Волжский, Волгоградская область.

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

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.12.2022 № 7788, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

Общественные обсуждения будут проводиться с 17 по 31 января 2023 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 17 января 2023 года в 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 17 по 31 января 2023 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций проекта: с 17 по 31 января 2023 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

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

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

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области земельный участок и объект капитального строительства расположены в территориальной зоне Ж-1 – зона индивидуальной застройки.

В период с 17 по 31 января 2023 года участники общественных обсуждений имеют право вносить предложения и замечания, касающиеся проекта:

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

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

- посредством записи в журнале учета посетителей экспозиции проекта.

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

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

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

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

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

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.

ОПОВЕЩЕНИЕ**о начале общественных обсуждений**

Наименование проекта:

Проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: ул. Невская, 3а, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 0-1,38 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. Невская, 5, п. Металлург, город Волжский, Волгоградская область, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Перечень информационных материалов к проекту:

1. Схематичное изображение планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства на земельном участке по адресу: ул. Невская, 3а, город Волжский, Волгоградская область.

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

Порядок и сроки проведения общественных обсуждений:

Порядок проведения общественных обсуждений определен постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.12.2022 № 7680, Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 13.12.2019 № 79-ВГД «Об утверждении Порядка организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний по проектам документов в сфере градостроительной деятельности в городском округе – город Волжский Волгоградской области».

Общественные обсуждения будут проводиться с 17 по 31 января 2023 года.

Место и дата открытия экспозиции или экспозиций проекта: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, фойе 2-го этажа, 17 января 2023 года с 08:30 час.

Сроки проведения экспозиции или экспозиций проекта: с 17 по 31 января 2023 года.

Дни и часы, в которые возможно посещение экспозиции или экспозиций проекта: с 17 по 31 января 2023 года, понедельник, четверг – с 14:00 до 17:00 час., вторник, пятница – с 09:00 до 13:00 час.

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

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

В соответствии с Правилами землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области земельный участок и объект капитального строительства расположены в территориальной зоне Ж-1 – зона индивидуальной застройки.

В период с 17 по 31 января 2023 года участники общественных обсуждений имеют право внести предложения и замечания, касающиеся проекта:

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

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ**о результатах общественных обсуждений
г. Волжский 30 декабря 2022 г.**

Наименование проекта, рассмотренного на общественных обсуждениях – проект решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства склада по адресу: ул. Пушкина, 87е, город Волжский Волгоградская область, в части отклонения размера озелененной территории земельного участка от 10 до 5,2%, минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,40 м, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

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

Протокол общественных обсуждений от 29 декабря 2022 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 склада по адресу: ул. Пушкина, 87е, город Волжский Волгоградская область, в части отклонения размера озелененной территории земельного участка от 10 до 5,2%, минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 2,40 м, в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений в соответствии со ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации».

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

Дело № 3а-444/2022

УИД №34OS0000-01-2022-000156-66

Решение

Именем Российской Федерации

г. Волгоград

19 октября 2022 года

Волгоградский областной суд
в составе судьи Камышниковой Н.М.,
при ведении протокола судебного заседания помощником судьи Бобровской Е.А.,
с участием прокурора Волгоградской областной прокуратуры Карташова Д.М.,
рассмотрев в открытом судебном заседании административное дело по
административному исковому заявлению ООО «Тисма» о признании недействующим
подпункта 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года
№367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в
границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставленные в
аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской
области от 12 июля 2016 года №272-ВГД),

установил:

подпунктом 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области») утвержден коэффициент дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп), применяемых при определении размера арендной платы за земельные участки, предназначенные для размещения «баз и складов, за исключением указанных в подпункте 26.1», в размере «4,9», находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее «Решение от 12 июля 2016 года №272-ВГД, Решение).

ООО «Тисма» обратилось в Волгоградский областной суд с административным иском об оспаривании указанных положений названного нормативного правового акта, ссылаясь на то, что с учетом данного коэффициента ему производится расчет арендной платы по договору аренды №14078аз от 28 июля 2021 года земельного участка с кадастровым номером 34:35:020205:732, расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Александрова, 58, площадью 21061 кв.м., категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – склады, не являющиеся частями производственных комплексов, заключенного без проведения торгов с муниципальными образованиями городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Полагает, что коэффициент не отвечает основным принципам определения арендной платы, установленным постановлением Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 582 "Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской

Федерации" (далее Постановление N 582), в том числе принципу экономической обоснованности арендной платы, согласно которому арендная плата должна устанавливаться в размере, соответствующем доходности земельного участка с учетом категории земель, к которой отнесен такой земельный участок, его разрешенного использования, а также с учетом государственного регулирования тарифов на товары (работы, услуги) организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на таком земельном участке, и субсидий, предоставляемых организациям, осуществляющим деятельность на таком земельном участке.

Таким образом, поскольку коэффициент дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп) в размере «4,9», установлен без анализа оценочных характеристик и учета экономических факторов, определяющих доходность земельного участка с учетом категории земель, вида разрешенного использования и иных вышеуказанных факторов, нормативный правовой акт в указанной части, полагает истец, не соответствует нормативным правовым актам имеющим большую юридическую силу – пункту 1 статьи 39.7 Земельного кодекса Российской Федерации, постановлению Правительства Российской Федерации от 16 июля 2009 г. N 582.

Административный истец просит признать недействующим со дня вступления решения суда в законную силу подпункт 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, переданные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД).

Текст Решения от 12 июля 2016 года №272-ВГД официально опубликован в печатном издании "Волжский муниципальный Вестник", N 31, 25 июля 2016 года.

В судебном заседании представитель административного истца Кокин А.А. поддержал заявленные требования, просил их удовлетворить.

Представители административного ответчика Волжской городской Думы Козак О.В., представитель заинтересованных лиц Администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и Комитета земельных ресурсов и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Свердина А.Е. с иском не согласились, ссылаясь на экономическую обоснованность размера арендной платы земельного участка, которую административный истец обязан уплачивать в связи с использованием земельного участка по договору аренды. Полагают, что при определении кадастровой стоимости участка, из которой, в том числе исчисляется арендная плата, учитывалась доходность земельного участка в зависимости от целевого назначения, вида разрешенного использования конкретного участка и других экономических фактов, также ссылаются на наличие надлежащее финансово-экономическое обоснование оспариваемого коэффициента, представленного в суд.

Представитель Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области в судебное заседание не явился, о времени и месте судебного заседания извещен в установленном КАС РФ порядке.

Учитывая, что неявка в судебное заседание лиц, участвующих в деле, надлежащим образом извещенных о времени и месте судебного заседания, не препятствует рассмотрению и разрешению административного дела об оспаривании нормативного правового акта, за исключением случая, если их явка признана судом обязательной, суд принял решение о рассмотрении дела в их отсутствие (ч. 5 ст. 213 КАС РФ).

Выслушав лиц, явившихся в судебное заседание, исследовав материалы дела, заслушав заключение прокурора Волгоградской областной прокуратуры Карташова Д.М., полагавшего заявленные иски требования обоснованными и подлежащими удовлетворению, суд приходит к следующим выводам.

В силу части 1 статьи 208 Кодекса административного судопроизводства Российской Федерации (далее - КАС РФ) с административным иском о признании нормативного правового акта недействующим полностью или в части вправе обратиться лица, в отношении которых применен этот акт, а также лица, которые являются субъектами отношений, регулируемых оспариваемым нормативным правовым актом, если они полагают, что этим актом нарушены или нарушаются их права, свободы и законные интересы.

В соответствии с пунктами "в", "г" и "к" части 1 статьи 72 Конституции Российской Федерации в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации находятся вопросы владения, пользования и распоряжения землей, разграничения государственной собственности, земельное законодательство.

По предметам совместного ведения Российской Федерации и субъектов Российской Федерации издаются федеральные законы и принимаемые в соответствии с ними законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации (часть 2 статьи 76 Конституции Российской Федерации).

Законы и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации не могут противоречить федеральным законам, принятым в соответствии с частями первой и второй настоящей статьи. В случае противоречия между федеральным законом и иным актом, изданным в Российской Федерации, действует федеральный закон (часть 5 статьи 76 Конституции Российской Федерации).

Согласно пункту 1 статьи 2 Земельного кодекса Российской Федерации (далее также - ЗК РФ) земельное законодательство в соответствии с Конституцией Российской Федерации находится в совместном ведении Российской Федерации и субъектов Российской Федерации. Земельное законодательство состоит из данного кодекса, федеральных законов и принимаемых в соответствии с ними законов субъектов Российской Федерации.

На основании и во исполнение Земельного кодекса Российской Федерации, федеральных законов, иных нормативных правовых актов Российской Федерации, законов и иных нормативных правовых актов субъектов Российской Федерации органы местного самоуправления в пределах своих полномочий могут издавать акты, содержащие нормы земельного права (пункт 4 статьи 2 ЗК РФ).

Статьей 1 Федерального закона от 6 октября 1999 г. N 184-ФЗ "Об общих принципах организации законодательных (представительных) и исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации" установлено, что деятельность органов государственной власти субъекта Российской Федерации осуществляется в соответствии с принципом самостоятельного осуществления органами государственной власти субъектов Российской Федерации принадлежащих им полномочий.

В соответствии с частями 1 и 4 статьи 7, пунктом 3 части 1 статьи 16 Федерального закона от 6 октября 2003 г. N 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального, городского округа относятся к вопросам местного значения городского округа, по которым принимаются муниципальные правовые акты, которые не должны противоречить Конституции Российской Федерации, федеральным конституционным законам, названному федеральному закону, другим федеральным законам и иным нормативным правовым актам Российской Федерации, а также конституциям (уставам), законам, иным нормативным правовым актам субъектов Российской Федерации.

Согласно статье 65 ЗК РФ использование земли в Российской Федерации является платным. Формами платы за использование земли являются земельный налог (до введения в действие налога на недвижимость) и арендная плата.

Как следует из подпункта 2 пункта 3 статьи 39.7 ЗК РФ, порядок определения размера арендной платы за земельные участки, находящиеся в государственной или муниципальной собственности и предоставленные в аренду без торгов, устанавливается органом государственной власти субъекта Российской Федерации в отношении земельных участков, находящихся в собственности субъекта Российской Федерации, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена.

Порядок расчета арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в собственности Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов (далее - Порядок), утвержден постановлением Администрации Волгоградской области от 22 августа 2011 г. N 469-п "Об утверждении Порядка расчета арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в собственности Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов".

В соответствии с пунктом 2.1.1 Порядка расчета арендной платы, применяемого в спорный период времени; размер арендной платы за земельные участки из категории земель населенных пунктов рассчитывался по следующей формуле: $A = KСЗУ \times Kви \times Kдп \times Kкан \times Ки$, где: A - величина арендной платы, рассчитываемая за 12 месяцев; $KСЗУ$ - кадастровая стоимость земельного участка; $Kви$ - коэффициент вида функционального использования земельного участка; $Kдп$ - коэффициент дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов; $Kкан$ - коэффициент категории арендатора земельного участка из земель населенных пунктов; $Kи$ - коэффициент индексации.

Пунктом 1.6 Порядка предусмотрено, что размер арендной платы за пользование земельными участками в случаях, не указанных в пункте 1.5 настоящего Порядка, рассчитывается в соответствии с разделами 2, 3 настоящего Порядка с учетом в том числе коэффициента дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов, - устанавливается нормативными правовыми актами муниципального района, городского округа Волгоградской области по согласованию с комитетом по управлению государственным имуществом Волгоградской области по форме согласно приложению 2 и не может быть ниже 1.

Разрешая вопрос о праве истца на судебную защиту, суд полагает, что ООО «Тисма» правомочно обратиться в суд с данным иском. В отношении истца был применен оспариваемый нормативный правовой акт в части, он является участником спорных правоотношений, так как с применением оспариваемого коэффициента дифференциации в размере 4,9 истец уплачивает арендную плату по договору аренды №14078аз от 28 июля 2021 года земельного участка с кадастровым номером 34:35:020205:732, расположенного по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. Александрова, 58, категория земель - земли населенных пунктов, вид разрешенного использования - склады, не являющиеся частями производственных комплексов, заключенного без проведения торгов с муниципальными образованиями городской округ - город Волжский Волгоградской области. Указанные обстоятельства подтверждаются представленным в материалы дела договором аренды земельного участка №14078аз от 28 июля 2021 года и приложенным к нему расчетом арендной платы от 28 июля 2021 года (л.д.70-78).

Рассматривая административный иск по сути заявленных требований, суд приходит к следующим выводам.

Как следует из материалов дела, согласно протоколу внеочередного заседания депутатов Волжской городской Думы от 12 июля 2016 года №49, на указанном заседании Волжской городской Думы принято решение от 12 июля 2016 года №272-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области», которым Городское Положение от 25

июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области» изложено в новой редакции и с новым наименованием «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (приложение №1); на заседании из 30 депутатов присутствовало 21 депутат, то есть более 50 процентов, по вопросу принятия Решения от 12 июля 2016 года №272-ВГД 21 депутат проголосовали «за» принятие указанного решения, то есть большинство. Решение от 12 июля 2016 года №272-ВГД подписано главой городского округа - город Волжский Волгоградской области и официально опубликовано в газете "Волжский муниципальный вестник" N 31, 25 июля 2016 года. Распоряжением Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 29 апреля 2016 года №833-р значение коэффициента согласовано. Данные обстоятельства принятия акта не оспаривались сторонами.

С учетом приведенных обстоятельств, норм федерального и регионального законодательства, а также положений статей 21,25,27 Устава городского округа-город Волжский Волгоградской области (принятого в редакции постановления Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2005 года №137/1) суд считает, что оспариваемый в части нормативный правовой акт принят уполномоченным органом местного самоуправления в пределах предоставленной компетенции и с соблюдением порядка его принятия, согласования, опубликования.

Соблюдение процедуры и порядка принятия оспариваемого нормативного правового акта неоднократно проверены и установлены вступившими в законную силу решениями Волгоградского областного суда, в том числе решением Волгоградского областного суда от 8 июня 2022 года по делу №3а-363/2022.

Между тем, оспариваемый в части нормативный правовой акт по существу противоречит нормативным правовым актам, имеющим большую юридическую силу и нарушает имущественные права административного истца как плательщика арендной платы по договору аренды земельного участка, размер которой исчисляется с учетом оспариваемого коэффициента дифференциации.

Как видно из содержания нормативного правового акта, являющегося предметом настоящего нормоконтроля, подпунктом 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД «О внесении изменений в Городское Положение от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области») утвержден оспариваемый истцом «коэффициент дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп)», применяемый при определении размера арендной платы за земельные участки, переданные в аренду без торгов, предназначенные для размещения «баз и складов, за исключением указанных в подпункте 26.1», в размере «4,9», находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области.

Согласно пункту 1 статьи 39.7 ЗК РФ размер арендной платы за земельный участок, находящийся в государственной или муниципальной собственности, определяется в соответствии с основными принципами определения арендной платы, установленными Правительством Российской Федерации.

Правительством Российской Федерации принято постановление от 16 июля 2009 г. N 582 "Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о

Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации" (далее Постановление N 582), которое является общеобязательным при использовании всех земель, находящихся в государственной или муниципальной собственности, в случаях, когда в соответствии с законом размер платы подлежит установлению соответствующими компетентными органами.

Одним из принципов определения арендной платы Постановление N 582 указывает принцип экономической обоснованности, в соответствии с которым арендная плата устанавливается в размере, соответствующем доходности земельного участка с учетом категории земель, к которой отнесен такой земельный участок, и его разрешенного использования, а также с учетом государственного регулирования тарифов на товары (работы, услуги) организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на таком земельном участке, и субсидий, предоставляемых организациям, осуществляющим деятельность на таком земельном участке.

Исходя из правовой позиции Конституционного Суда Российской Федерации, изложенной в определении от 28 февраля 2017 г. N 424-О, государственным органам и органам местного самоуправления надлежит руководствоваться принципом экономической обоснованности при установлении ставок арендной платы за пользование земельными участками, находящимися в государственной или муниципальной собственности, в частности, необходимо обеспечить эффективное использование земли на основании оценки ее экономических факторов, влияющих на уровень доходности земельных участков.

Ставки арендной платы, коэффициенты и их значения должны устанавливаться в целях определения экономически обоснованной платы за аренду земельных участков, соответствующей определенному уровню коммерческой привлекательности, потребительскому спросу на землю, развитию инфраструктуры, и призваны обеспечить максимальное поступление в бюджет арендных платежей при одновременном соблюдении экономически справедливого баланса интересов арендодателя и арендаторов земельных участков.

Таким образом, при принятии нормативного правового акта помимо оценки местоположения и градостроительной ценности тех или иных участков земли должны проводиться анализ и оценка экономических факторов, влияющих на уровень их доходности.

Соблюдение принципа экономической обоснованности компетентным государственным или муниципальным органом должно быть доказано путем представления соответствующих расчетов (показывающих доходность земельных участков), а также документов, содержащих многофакторный анализ оценочных характеристик земельных участков.

Волжский городской Думой и администрацией городского округа - город Волжский Волгоградской области в качестве экономического обоснования оспариваемого коэффициента представлен документ в виде финансово-экономического обоснования, подписанного заместителем главы администрации Сухоруковым В.А. (исполнитель Жадаева Е.А.) с приложением таблицы расчета на л.д.61-69.

Так, как указано в финансово-экономическом обосновании, основой для определения размеров арендной платы за землю является кадастровая стоимость земельного участка, которая меняется, в связи с чем возникает необходимость для пересмотра арендных платежей. Приказом Комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области от 27 октября 2015 года №46-н утверждены результаты государственной кадастровой оценки земельных участков в составе земель населенных пунктов. Проведя анализ данных кадастровой оценки, начисление арендной платы в 2016 году для земельных участков, предназначенных для размещения производственных, административных зданий и т.д., возрастает более чем в 3 раза. В

целях недопущения резкого увеличения арендных платежей для таких участков рассчитаны новые коэффициенты дифференциации от новой кадастровой стоимости. Учитывая вышеизложенное, указано в финансово-экономическом обосновании, администрация произвела расчет значений коэффициента дифференциации для указанных выше земель по следующей формуле:

$K_{дп} = \text{АП } 2015 / \text{новая кадастровая стоимость} / \text{Кви}$, где АП 2015 – суммарная арендная плата за земельные участки по определенным видам функционального использования (АП 2015 * 1,064), где показатель 1,064 – индекс размера уровня инфляции на 2016 год. Согласно представленным расчетам, в случае принятия изменений, доходы от арендной платы за указанные земельные участки в 2016 году по сравнению с 2015 годом увеличатся на 6,7 млн. руб. указано в финансово-экономическом обосновании.

Определением Волгоградского областного суда от 13 июля 2022 года по административному делу назначена судебная экономическая экспертиза, производство которой поручено эксперту ООО «Оценочная фирма БИНОМ».

Согласно выводам, содержащимся в заключении эксперта ООО «Оценочная фирма БИНОМ» Яковлевой Н.А. №Б220810/01 от 28 сентября 2022 года, значение коэффициента дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп), применяемое при определении размера арендной платы за земельные участки, предназначенные для размещения «баз и складов, за исключением указанных в подпункте 26.1», в размере «4,9», находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, установленное подпунктом 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года № 367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года № 272-ВГД) не является экономически обоснованным.

Величина указанного коэффициента доходности земельных участков с учетом категории земель, к которой они отнесены и их разрешенного использования, приведена без соответствующего анализа ценообразующих факторов рынка земельных участков.

Приведенные в финансово-экономическом обосновании, подписанном заместителем Главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А.Сухоруковым (исполнитель Е.А.Жадаева) расчеты в части определения величины коэффициента дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп), применяемых при определении размера арендной платы за земельные участки, предназначенные для размещения «баз и складов, за исключением указанных в подпункте 26.1», в размере «4,9», находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, установленного подпунктом 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года № 367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года № 272-ВГД), не являются экономически обоснованными.

Экономические и рыночные факторы, связанные с функционированием земельного рынка и влияющие на величину доходности земельных участков, не анализировались при выполнении «Финансово-экономического обоснования».

В исследовательской части заключения эксперт указывает, что экономическая обоснованность ставок арендной платы предполагает совместное рассмотрение ряда критериев, подкрепленных расчетами, основанными на экономических принципах, доводами, отражающими соответствующую доходность земельного участка с учетом категории земель и его разрешенного использования, включая влияние изменений

экономических показателей для отрасли, района расположения и государственного регулирования тарифов на товары (работы, услуги) организаций, осуществляющих хозяйственную деятельность на таком земельном участке, а также субсидий, предоставляемых организациям.

В основе новой формулы расчета для вычисления коэффициента Кдп лежала нормативная величина арендной платы, в которой применялся ранее определенный коэффициент в размере 7,1, однако текст экономического обоснования коэффициента в размере 7,1 в материалах дела не содержится и не находится в открытом доступе.

Формула $K_{дп} = \text{АП}2015 / \text{КСЗУ} / \text{Кви}$ содержит в качестве входной величины величину АП2015 и величину КСЗУ нормативные величины.

При этом смысл коэффициента Кдп имеет экономический, рыночный характер. Для того, чтобы считать данную величину экономически обоснованной, необходимо соблюдение условия максимальной близости величин КСЗУ и АП рынку. Однако, поскольку целью «Городского Положения...» является именно определение арендной платы, данный расчет фактически направлен на определение одной неизвестной величины через другую (необоснованную) величину АП2015.

Изучение «Финансово-экономического обоснования» показало следующее, указывает эксперт, что коэффициент Кдп в размере «4,9» для земельных участков из категории земель населенных пунктов (Кдп), применяемых при определении размера арендной платы за земельные участки, предназначенные для размещения баз и складов определен путем деления арендной платы за 2016 год (которая, в свою очередь, получена путем индексации на инфляцию предыдущей величины арендной платы) на произведение показателя новой кадастровой стоимости и коэффициента Кви. То есть, вместо анализа экономических реалий проведено механическое арифметическое действие в том смысле, что Кдп определяется исключительно на основании корректировки нормативной величины.

Исходя из приведенных данных расчетов (л. д. 67) видно, что кадастровая стоимость, утвержденная Приказом Комитета по управлению Государственным имуществом Волгоградской области от 27 октября 2015 года № 46-н, увеличилась для участков, предназначенных для баз и складов, неравномерно для различных участков. Для ряда приведенных в таблице (л.д.67) участков рост кадастровой стоимости составил более чем в три раза, для других – менее чем на 50 процентов. Это означает, что расчет для каждого конкретного участка группы по указанной методике будет отличаться в разы, что и показано в таблице (л.д.67-69).

Из чего следует, делает вывод эксперт, что средневзвешенное значение коэффициента в размере 4,9 не отражает никакой реальной картины сегмента рынка под складской тип использования.

Резкий рост арендной платы, который наблюдается для значительного числа участников группы земель складского использования не может считаться экономически обоснованным, если такой рост не сопровождается адекватным ростом экономической активности, ростом промышленного производства и доходов соответствующих видов бизнеса, поскольку арендная плата за землю является значимым расходом для бизнеса.

При этом, из данных Росстата следует, что в период 2015 – 2016 гг. валовый внутренний продукт РФ снизился в 2015 году на 2%, а в 2016 вырос всего на 0,2% (по данным Всемирного банка). По данным <http://admvol.ru> (Администрация города Волжского) рост промышленного производства в Волжском составил менее 1 процента. Анализ ценовых характеристик рынка земли в Волжском на дату определения кадастровой стоимости показывает, что рыночные цены на земельные участки, например, под индустриальную застройку (участки под склады являются частью этого рынка) практически не менялись в течение нескольких лет.

соответствующим иному нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, и не действующим полностью или в части со дня его принятия или с иной определенной судом даты.

При таких обстоятельствах суд полагает признать оспариваемый нормативный правовой акт в части недействующим как противоречащий нормативным правовым актам имеющим большую юридическую силу и нарушающий права административного истца, который является участником спорных правоотношений, в отношении которого применен оспариваемый акт.

Определяя момент, с которого следует признать оспариваемый коэффициент недействующим, суд исходит из требований части 1 статьи 216 КАС РФ, в силу которой в случае признания судом нормативного правового акта не действующим полностью или в части этот акт или его отдельные положения не могут применяться с указанной судом даты.

Согласно разъяснений, приведенных в пункте 38 Постановления Пленума Верховного Суда Российской Федерации от 25 декабря 2018 г. N 50 "О практике рассмотрения судами дел об оспаривании нормативных правовых актов и актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами" суд, установив, что оспариваемый нормативный правовой акт или его часть противоречат нормативному правовому акту, имеющему большую юридическую силу, руководствуясь пунктом 1 части 1, пунктом 1 части 4 статьи 215 КАС РФ, признает этот нормативный правовой акт не действующим полностью или в части со дня его принятия или иного указанного судом времени. Если нормативный правовой акт до принятия решения суда применялся и на основании этого акта были реализованы права граждан и организаций, суд может признать его не действующим полностью или в части со дня вступления решения в законную силу.

Учитывая, что нормативный правовой акт в оспариваемой административным истцом части применялся в течение достаточно длительного времени, на его основании реализовывались права граждан и юридических лиц, что не оспаривалось сторонами, он не отменен и не изменен, суд полагает необходимым признать недействующим подпункт 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД) с момента вступления решения суда в законную силу.

На основании изложенного, руководствуясь статьями 175-180, 215 - 217 КАС РФ, Волгоградский областной суд,

решил:

административное исковое заявление ООО «Тисма» о признании недействующим подпункта 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД), удовлетворить.

Признать недействующим подпункт 26.3 пункта 26 приложения 1 к Городскому Положению от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского округа - город Волжский Волгоградской области, предоставленные в аренду без торгов» (в редакции решения Волжской городской Думы Волгоградской области от 12 июля 2016 года №272-ВГД) «О внесении изменений в Городское Положение от 25 июля 2008 года №367-ВГД «О порядке определения размера арендной платы за земли, находящиеся в границах городского

Исходя из этого, заключает эксперт, механические арифметические действия, примененные в «Финансово-экономическом обосновании» не соответствуют принципам экономической обоснованности.

Оценивая по правилам ст. 84 КАС РФ данное экспертное заключение, суд полагает его относимым, допустимым и достоверным доказательством. У суда нет оснований не доверять экспертному заключению, так как экспертиза проведена в соответствии с требованиями законодательства. В заключении имеются ссылки на нормативную и методическую документацию, использованную при производстве экспертизы, эксперт ответил на все поставленные судом вопросы, выводы заключения содержат необходимые данные для установления обстоятельств, имеющих значение для дела, они мотивированы, не содержат противоречий, не допускают неоднозначного толкования, неясности, неполноты полученных результатов. Экспертное заключение подготовлено лицом, обладающим правом на проведение подобного рода исследования. Предусмотренных законом оснований для отвода эксперта судом не установлено, наличие у него необходимых специальных знаний документально подтверждено. Эксперт предупрежден об уголовной ответственности за дачу заведомо ложного заключения по статье 307 Уголовного кодекса Российской Федерации, о чем имеется его расписка.

Эксперт обоснованно анализировал вопросы доходности в экспертном заключении, которые составляют предмет экспертизы и не вышел в своем исследовании за пределы поставленных вопросов.

Доводы стороны ответчика о том, что установленная с учетом указанных экономических факторов кадастровая стоимость земельного участка, из которой в том числе исчисляется арендная плата обеспечивает соблюдение принципа экономической обоснованности арендной платы не могут быть приняты, поскольку исходя из Постановления N582 и правовой позиции Конституционного Суда РФ выраженных в частности в Определении N 209-О от 11 мая 2004 года, данный принцип реализуется как в отношении арендной платы в целом, так и в отношении всех её составляющих, в том числе коэффициентов, которые применяются при расчете.

В опровержение доводов стороны ответчика и заинтересованных лиц, реализация принципа экономической обоснованности установленных коэффициентов, в том числе спорного, призвана в наибольшей степени учитывать рентабельность земельного участка, его коммерческую привлекательность и потребительский спрос на землю в зависимости от индивидуальных характеристик земельного участка, объектов расположенных на нем и иных указанных в названном постановлении Правительства РФ экономических факторов, а не исходя из ценообразующих факторов земли, с учетом которых определяется кадастровую стоимость земельного участка.

Представленные стороной административного ответчика письменные документы, а именно финансово - экономическое обоснование с приложением таблицы расчета, отвергаются и не используются в качестве доказательства, поскольку судом установлено, что данное обоснование не является надлежащим и не содержит экономическое обоснование величины оспариваемого коэффициента с учетом требований Постановления N 582 и правовых позиций Конституционного Суда РФ.

Таким образом, оспариваемое значение коэффициента дифференциации утверждено органом местного самоуправления без должного экономического обоснования, произвольно.

Следовательно, нарушен принцип экономической обоснованности арендной платы, установленный Постановлением №582. В связи с чем, суд приходит к выводу о наличии правовых оснований для удовлетворения иска.

Согласно пункту 1 части 2 статьи 215 КАС РФ по результатам рассмотрения административного дела об оспаривании нормативного правового акта судом принимается решение об удовлетворении заявленных требований полностью или в части, если оспариваемый нормативный правовой акт полностью или в части признается не

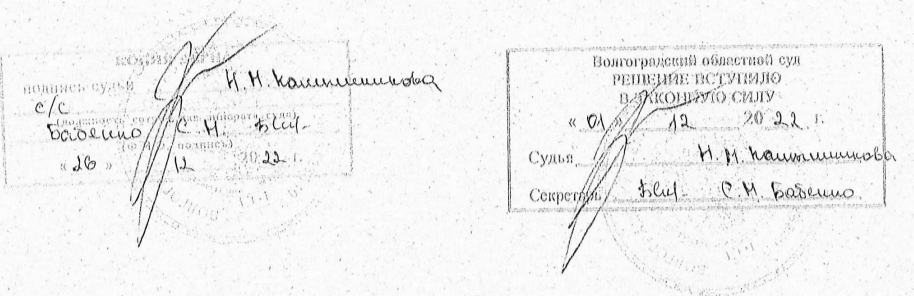
округа- город Волжский Волгоградской области), установивший значение «коэффициента дифференциации в зависимости от назначения объектов, расположенных на земельном участке из категории земель населенных пунктов (Кдп)», применяемых при определении размера арендной платы за земельные участки, предназначенные для размещения «баз и складов, за исключением указанных в подпункте 2б.1», в размере «4,9» с момента вступления решения суда в законную силу.

Решение суда в течение одного месяца со дня его вступления в законную силу подлежит опубликованию в средстве массовой информации, в котором был опубликован оспоренный нормативный правовой акт.

Решение может быть обжаловано в судебную коллегия по административным делам Третьего апелляционного суда общей юрисдикции через Волгоградский областной суд в течение месяца со дня изготовления его к окончательной форме.

Судья подпись Камышникова Н.М.

в окончательной форме решение изготовлено 31 октября 2022 года.



ГОСУДАРСТВЕННЫЕ УСЛУГИ В СФЕРЕ МИГРАЦИИ

Уважаемые волжане!

С целью сокращения времени ожидания в очереди за оказанием (предоставлением) государственных услуг в сфере миграции отдел по вопросам миграции Управления МВД России по городу Волжскому информирует о том, что во вторник и пятницу наблюдается увеличение количества граждан, обратившихся на прием.

Выбирайте менее загруженные часы и дни приема для посещения подразделения по вопросам миграции.



Прием граждан по вопросам оказания (предоставления) государственных услуг в сфере миграции осуществляется по предварительной записи посредством ЕПГУ, телефонной связи либо при личном обращении гражданина в подразделение по вопросам миграции.

С помощью Единого портала государственных и муниципальных услуг можно быстро получить государственную услугу.

Информируем Вас о возможности подачи через Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций) заявлений на:

- оформление и выдача паспортов гражданина РФ, удостоверяющих личность гражданина РФ за пределами территории РФ, в том числе содержащих электронный носитель информации;
- оформление (замены) паспорта гражданина РФ, удостоверяющего личность гражданина Российской Федерации на территории РФ;
- получение адресно-справочной информации;
- оформление регистрации по месту пребывания или по месту жительства граждан РФ либо снятия с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства граждан РФ.

При подаче заявления об оказании (предоставлении) указанных государственных услуг через Единый портал, Вы получаете следующие преимущества:

- 1) Сокращение сроков предоставления услуги.
- 2) Отсутствие необходимости сдачи на длительный срок оригиналов документов.
- 3) Отсутствие очереди. Для приема граждан, обратившихся с заявлением через Единый портал, выделены отдельные часы приема.
- 4) Быстрый и бесконтактный документооборот (без потери времени и качества).
- 5) Уменьшение размера оплачиваемой государственной пошлины.

Для регистрации на сайте ЕПГУ Вам необходимо обратиться в Многофункциональный центр, предъявив СНИЛС и паспорт.

Граждане, получающие государственные услуги через ЕПГУ в электронном виде, могут оплачивать государственную пошлину по тарифу с коэффициентом 0,7.

ВНИМАНИЕ! ОРУДУЮТ МОШЕННИКИ!



- ### Как действуют мошенники
- Присылают СМС-сообщение «Ваша банковская карта заблокирована...»
 - Звонят, представляясь сотрудником банка, просят назвать номер карты
 - Сообщают о переводе денежных средств с вашей карты

- ### Что делать Вам
- НЕ СООБЩАЙТЕ ДАННЫЕ БАНКОВСКОЙ КАРТЫ НИКОМУ! (номер карты, ПИН-код)
 - Позвоните в банк по телефону горячей линии, указанной на Вашей карте
 - Сообщите о случившемся в полицию

ТЕЛЕФОН 02
ПОЛИЦИИ: 112 (с мобильного)



Сними наушники и капюшон вблизи железной дороги! Они мешают заметить поезд!

Железная дорога – зона повышенной опасности. ОАО «РЖД» ежегодно проводит работу по совершенствованию методов обеспечения безопасности на железной дороге. ОАО «РЖД» призывает граждан быть бдительными, находясь вблизи объектов железнодорожного транспорта, беречь свою жизнь и предупреждать об угрозах окружающих.

www.rzd.ru



Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон 8(8443) 42-12-24).

Издатель – АМУ «Редакция газеты «Волжская правда» (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон 8(8443) 777-023).

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. И.о. главного редактора – И. Ю. Орлов. Распространяется бесплатно.

Отпечатано офсетным способом в ООО «ПК «Царицын» по заказу ООО «Нью ПРИНТ» по адресу: г. Волгоград, ул. Коммунистическая, 11. Подписано в печать 9 января 2023 г. в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 065/0059НП. Тираж 1000 экз.

Адрес издателя: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: 8(8443) 777-023. Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. E-mail: vltpravda@bk.ru