ГОРОДСКИЕ ВЕСТИ
www.gorvesti.ru
Царицын • Сталинград • Волгоград

ОФИЦИАЛЬНО

Четверг, 5 декабря 2019 года
Тематические страницы № 9–32

Чтобы знать, надо читать!

- **Постановления и распоряжения администрации города**
- **Решения городской Думы**
- **Информационные сообщения департаментов и комитетов администрации города**
- **Результаты публичных слушаний**

Администрация Волгограда
Постановление от 03.12.2019 № 1385
О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 04 апреля 2018 г. № 402 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Российской Федерации от 16 мая 2011 г. № 373 «О разработке и утверждении административных регламентов осуществления государственного контроля (надзора) и административных регламентов предоставления государственных услуг», законами Волгоградской области от 15 ноября 2007 г. № 1558-ОД «Об органах опеки и попечительства», от 15 ноября 2007 г. № 1557-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению деятельности по опеке и попечительству», постановлением Администрации Волгоградской области от 25 июля 2011 г. № 369-п «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления государственных услуг», приказом министерства труда и социальной защиты населения Волгоградской области от 09 июня 2014 г. № 891 «Об утверждении типового административного регламента по осуществлению органом местного самоуправления переданных государственных полномочий по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности», утвержденный постановлением администрации Волгограда от 04 апреля 2018 г. № 402 «Об утверждении административного регламента по предоставлению государственной услуги «Установление патронажа над совершеннолетними дееспособными гражданами, которые по состоянию здоровья не способны самостоятельно осуществлять и защищать свои права и исполнять свои обязанности», следующие изменения:

1.1. В графе 4 таблицы подпункта 1.3.2 раздела 1 цифры «41-62-05, 47-01-64, 41-69-91» заменить цифрами «39-72-19, 39-72-20, 39-72-21, 39-72-22, 39-72-23, 39-72-24».

1.2. Подпункт 2.8.2 раздела 2 изложить в следующей редакции:

«2.8.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления государственной услуги, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они представляются в рамках межведомственного информационного взаимодействия или находятся в распоряжении уполномоченного органа.

Заявитель вправе представить следующие документы:

адресную справку в соответствии с приказом Министерства внутренних дел Российской Федерации от 30 сентября 2017 г. № 752 «Об утверждении Административного регламента Министерства внутренних дел Российской Федерации по предоставлению государственной услуги по предоставлению адресно-справочной информации»,

проект договора поручения, договора доверительного управления имуществом или иного договора, предполагаемого к заключению (далее – договор).».

2. Администрации Дзержинского района Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» и обеспечить контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление от 03.12.2019 № 1386
О признании утратившими силу муниципальных правовых актов Волгограда

Руководствуясь частью 1 статьи 48 Федерального закона от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Волгограда:

1.1. От 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.2. От 29 августа 2012 г. № 2589 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.3. От 07 мая 2013 г. № 877 «О внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.4. От 15 августа 2013 г. № 1396 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.5. От 18 февраля 2014 г. № 182 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.6. От 01 апреля 2015 г. № 427 «О внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.7. От 17 июня 2015 г. № 832 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.8. От 16 декабря 2015 г. № 1745 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.9. От 07 ноября 2017 г. № 1720 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.10. От 20 апреля 2018 г. № 471 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.11. От 31 мая 2018 г. № 666 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.12. От 03 октября 2018 г. № 1361 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

1.13. От 22 января 2019 г. № 66 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 05 июня 2012 г. № 1598 «Об утверждении Положения о коллегии администрации Волгограда».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление от 03.12.2019 № 1387
О признании утратившими силу муниципальных правовых актов Волгограда

В соответствии с постановлением администрации Волгограда от 01 марта 2019 г. № 228 «Об утверждении Положения о мониторинге муниципальных нормативно-правовых актов администрации Волгограда, главы Волгограда», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившими силу постановления администрации Волгограда:

1.1. От 27 мая 2004 г. № 646 «О порядке финансирования отрасли жилищно-коммунального хозяйства Волгограда в 2004 году».

1.2. От 30 ноября 2010 г. № 3247 «Об утверждении Порядка учета и расходования средств, поступающих в виде субсидий из областного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на реализацию мероприятий по энерго-, ресурсосбережению и повышению качества услуг в жилищно-коммунальном хозяйстве».

1.3. От 19 ноября 2010 г. № 3082 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям), индивидуальным предпринимателям, предоставляющим услуги по содержанию и ремонту жилых помещений, коммунальные услуги, на возмещение затрат, связанных с реализацией мероприятий по энерго-, ресурсосбережению и повышению качества услуг в жилищно-коммунальном хозяйстве».

1.4. От 26 декабря 2012 г. № 3628 «Об утверждении Порядка предоставления из бюджета Волгограда субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) на реализацию мероприятий по энергосбережению и повышению энергетической эффективности Волгограда в 2012 году».

1.5. От 28 октября 2013 г. № 1739 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий ресурсоснабжающим организациям Волгограда на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов, связанных с применением социальных тарифов (цен) на коммунальные ресурсы (услуги) и услуги технического водоснабжения, поставляемые населению Волгограда в 2013 году, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из областного бюджета».

1.6. От 25 декабря 2014 г. № 1694 «Об утверждении Порядка предоставления в 2014 году субсидий юридическим лицам (за исключением субсидий государственным (муниципальным) учреждениям) в целях возмещения затрат в связи с выполнением работ по реализации региональной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности».

1.7. От 01 августа 2014 г. № 916 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий ресурсоснабжающим организациям Волгограда на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов, связанных с применением социальных тарифов (цен) на коммунальные ресурсы (услуги) и услуги технического водоснабжения, поставляемые населению в 2014 году, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из областного бюджета».

1.8. От 24 декабря 2014 г. № 1677 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 01 августа 2014 г. № 916 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий ресурсоснабжающим организациям Волгограда на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов, связанных с применением социальных тарифов (цен) на коммунальные ресурсы (услуги) и услуги технического водоснабжения, поставляемые населению в 2014 году, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из областного бюджета».

1.9. От 03 июля 2014 г. № 780 «Об утверждении Порядка учета и расходования неиспользованных в 2013 году остатков субсидий, источником финансового обеспечения которых являлись средства областного бюджета на софинансирование расходных обязательств муниципальных образований на реализацию мероприятий по капитальному ремонту жилых домов, использовавшихся на территории Волгоградской области в качестве муниципальных общежитий специализированного жилищного фонда, и возвращенных из областного бюджета в бюджет Волгограда как неиспользованный остаток целевых средств».

1.10. От 23 марта 2015 г. № 380 «Об утверждении Порядка учета и расходования средств бюджета Волгограда, источником финансового обеспечения которых является предоставляемая в 2015 году дотация из бюджета Волгоградской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения в сфере жилищно-коммунального хозяйства».

1.11. От 29 января 2015 г. № 70 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий ресурсоснабжающим организациям Волгограда на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций, возникших в 2015 году, связанных с применением льготных тарифов на тепловую энергию (мощность), теплоноситель, горячую воду (горячее водоснабжение), питьевую воду (питьевое водоснабжение), водоотведение и техническую воду, поставляемые населению, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из областного бюджета».

1.12. От 20 июня 2016 г. № 921 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий ресурсоснабжающим организациям Волгограда на компенсацию (возмещение) выпадающих доходов ресурсоснабжающих организаций, возникших в 2016 году, связанных с применением льготных тарифов на коммунальные ресурсы (услуги) и техническую воду, поставляемые населению, источником финансового обеспечения которых являются субвенции из областного бюджета».

1.13. От 13 апреля 2018 г. № 447 «Об утверждении Порядка предоставления субсидий на финансовое обеспечение (возмещение) затрат, связанных с реализацией мероприятий по благоустройству дворовых территорий многоквартирных домов городского округа город-герой Волгоград».

1.14. От 23 мая 2018 г. № 624 «Об утверждении Порядка учета и расходования в 2018 году средств, поступающих в виде субсидии из областного бюджета в бюджет Волгограда на софинансирование муниципальной программы, направленной на реализацию мероприятий по благоустройству территории Волгограда».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление
от 03.12.2019 № 1388
О признании утратившим силу постановления администрации Волгограда от 05 февраля 1998 г. № 168 «Об утверждении кадастрового зонирования районов Волгограда»

Руководствуясь постановлением Правительства Российской Федерации от 06 сентября 2000 г. № 660 «Об утверждении Правил кадастрового деления территории Российской Федерации и Правил присвоения кадастровых номеров земельным участкам», постановлением главы Волгограда от 16 октября 2018 г. № 20-п «О распределении обязанностей в администрации Волгограда», статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать утратившим силу постановление администрации Волгограда от 05 февраля 1998 г. № 168 «Об утверждении кадастрового зонирования районов Волгограда».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Первый заместитель главы Волгограда И.С.Пешкова

ГЛАВА АДМИНИСТРАЦИИ ТРАКТОРОЗАВОДСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ
03.12.2019 Волгоград № 414-р
О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12.04.2013 № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», Положением о комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Тракторозаводского района Волгограда, утвержденным распоряжением главы администрации Тракторозаводского района Волгограда от 08.11.2017 № 406-р, на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Тракторозаводского района Волгограда от 03.12.2019 № 29:

1. Предложить собственникам самовольно установленных нестационарных объектов (согласно приложению), осуществить добровольный демонтаж объектов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.
2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственниками объектов, демонтировать самовольно установленные нестационарные объекты (согласно приложению), в течение 5 дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1настоящего распоряжения.
3. Утвердить состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов (прилагается).
4. Муниципальному бюджетному учреждению «ЖКХ Тракторозаводского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленных нестационарных объектов (согласно приложению).
5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения».
6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.
7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленных нестационарных объектах (согласно приложению).
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации Д.В. Цурихина.

Глава администрации И.А. Романов

Приложение
к распоряжению главы администрации
Тракторозаводского района Волгограда
от 03.12.2019 № 414-р

Перечень самовольно установленных нестационарных объектов

№ п/п	Адрес, местоположение объекта	Тип, вид нестационарного объекта	Площадь объекта кв. м.
1	вблизи школы № 29 по ул. им. Дегтярева	металлический гараж	18
2	вблизи школы № 29 по ул. им. Дегтярева	металлический гараж	8,2
3	вблизи школы № 29 по ул. им. Дегтярева	металлический гараж	9
4	вблизи школы № 29 по ул. им. Дегтярева	металлический гараж	19,2

Экономический отдел администрации Тракторозаводского района Волгограда

Утвержден
Распоряжением главы администрации
Тракторозаводского района Волгограда
от 03.12.2019 № 414-р

Состав
исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов.

Цурихин Дмитрий Владимирович	- заместитель главы администрации Тракторозаводского района Волгограда, председатель комиссии;
Комнатный Павел Анатольевич	- ведущий специалист экономического администрации Тракторозаводского района Волгограда, секретарь комиссии;
Члены комиссии:	
Заборский Александр Валерьевич	- директор МБУ «ЖКХ Тракторозаводского района Волгограда»;
Ермишкин Владимир Викторович	-главный специалист отдела градостроительства и землепользования администрации Тракторозаводского района Волгограда;
Дрожжин Владимир Петрович	- заместитель директора МБУ «ЖКХ Тракторозаводского района Волгограда»;
Представитель ОП № 1 Управления МВД России по Волгограду	по согласованию
Представитель СРЭС МУПП «ВМЭС»	по согласованию

ПРОТОКОЛ
заседания аукционной комиссии на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда

г. Волгоград «29» ноября 2019 г. 11 час. 00 мин.

Основание проведения аукциона: Аукцион проведен в соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2016 №52/1513 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда и типовой формы договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Волгограда», постановлением администрации Волгограда от 01.02.2017г. № 132 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда на 2017 – 2021 годы», постановлением администрации Волгограда от 02.03.2017 № 249 «Об утверждении коэффициентов, применяемых при расчете цены договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Волгограда».

Состав членов Аукционной комиссии утвержден распоряжением администрации Кировского района Волгограда от 14.02.2019 № 27-р «О создании аукционной комиссии по проведению Аукциона на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Кировского района Волгограда и назначении аукциониста» (далее Комиссия) 7 (семь) человек.

На заседании аукционной комиссии присутствовали:

Суппес Эдуард Георгиевич	заместитель главы администрации Кировского района Волгограда, председатель аукционной комиссии;
Кудинова Марина Васильевна	начальник экономического отдела администрации Кировского района Волгограда, заместитель председателя аукционной комиссии
Члены комиссии в количестве 5 человек:	
Киктева Наталья Николаевна	заместитель начальника экономического отдела администрации Кировского района Волгограда;
Кильдеева Анна Александровна	ведущий специалист экономического отдела администрации Кировского района Волгограда;
Кожухов Лев Анатольевич	индивидуальный предприниматель;
Кузнецова Мария Сергеевна	начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда;
Фетисова Юлия Валерьевна	начальник юридического отдела администрации Кировского района Волгограда;

Кворум для проведения комиссии состоялся.

В Аукционе на право заключения договоров на размещение нестационарных торговых объектов на территории Волгограда (далее – Аукцион) разыгрывается 6 лотов

№ лота	Номер места на графической схеме	Адрес расположения объекта	Вид объекта	Специализация объекта	Площадь, занимаемая объектом, кв. м	Период размещения объекта	Начальная (минимальная) цена лота	Сумма задатка, руб.
1	1.303	Пересечение переулка Краснодонского и ул. Тополевой	Елочный базар	Хвойные деревья	30	с 01.12.2019 по 31.12.2019	7 157,06	1 431,41
2	1.305	Ул. им. Кирова, напротив жилого дома N 92	Елочный базар	Хвойные деревья	20	с 01.12.2019 по 31.12.2019	6 027,00	1205,40
3	1.438	Ул. 64-й Армии, напротив жилого дома № 135	Елочный базар	Хвойные деревья	50	с 01.12.2019 по 31.12.2019	14 690,81	2 938,16
4	1.439	Ул. 64-й Армии, напротив жилого дома № 79	Елочный базар	Хвойные деревья	50	с 01.12.2019 по 31.12.2019	14 690,81	2 938,16
5	1.440	Ул. 64-й Армии, вблизи автобусной остановки «107-я школа»	Елочный базар	Хвойные деревья	50	с 01.12.2019 по 31.12.2019	14 690,81	2 938,16
6	1.441	Ул. им. генерала Шумилова, у жилого дома № 31	Елочный базар	Хвойные деревья	50	с 01.12.2019 по 31.12.2019	11 300,63	2 260,13

ПОВЕСТКА ДНЯ:
1. Об организации Аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда

2. Результаты проведения аукциона.

По первому вопросу «Об организации аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда»
Слушали: председателя аукционной комиссии Э.Г.Суппеса
Э.Г.Суппес сообщил, что Аукцион проводится в соответствии с Порядком размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2016 г. № 52/1513 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда и типовой формы договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Волгограда» (далее – Порядок размещения НТО), постановлением администрации Волгограда от 01.02.2017г. № 132 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда на 2017 – 2021 годы».
Извещение о проведении Аукциона: о месте, сроках приема заявок, времени проведения Аукциона на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Кировского района Волгограда, о требованиях, предъявляемых к аукционной документации размещено 25.10.2019 г. на официальном сайте Администрации Волгограда – официальный информационно-справочный сервер Волгограда www.volgadmin.ru в разделе Администрация Кировского района Волгограда/Объявления/ и 26.10. 2019 г. опубликовано в официальном печатном издании - газете «Городские вести «Царицын – Сталинград – Волгоград».
Прием заявок на участие в Аукционе осуществлялся организатором Аукциона по адресу: 400059, г. Волгоград, ул. Кирова, д.106 «А», кабинет 11, с 28.10.2019 по 25.11.2019 г. с 08 час. 30 мин. до 17.час. 30 мин. ежедневно, кроме выходных дней.
На заседании аукционной комиссии присутствуют более 50% членов аукционной комиссии. Таким образом, заседание аукционной комиссии является правомочным.

По второму вопросу «Результаты проведения Аукциона»
Слушали аукциониста – Н.В.Степанову.
В период с 28.10.2019 по 25.11.2019 г согласно протоколу приема заявок на участие в Аукционе от 26.11.2019 г. на право размещения нестационарных торговых объектов на территории Кировского района Волгограда зарегистрировано 2 заявки:

- Лот № 1: Заявитель: ИП Ахмедов Натиг Афет оглы.
- Лот № 2: Заявитель: ИП Ахмедов Натиг Афет оглы

В соответствии с пунктом 4.12 Порядка размещения НТО на территории Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 23.12.2016 г. № 52/1513 (ред. от 28.06.2017 г. № 58/1699) – заявителем представлен полный пакет документов.
Внесенный задаток по лотам 13.11.2019 г. поступил на расчетный счет администрации Кировского района Волгограда.
На заседание аукционной комиссии для участия в Аукционе явился ИП Ахмедов Натиг Афет оглы.
Так как, по лоту № 1 и лоту № 2 допущен один заявитель, на основании п. 4.29.1 решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2016 №52/1513 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда и типовой формы договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Волгограда» Аукцион признается не состоявшимся.
В этом случае в соответствии с п. 4.31 решения договор на размещение заключается по начальной (минимальной) цене предмета Аукциона с единственным участником.

Перечень лота, по которому допущен единственный заявитель

№ лота	Ф.И.О. участника	Сумма по договору на размещение (равная начальной минимальной цене договора на размещение), руб.
1	ИП Ахмедов Натиг Афет оглы	5079,21
2	ИП Ахмедов Натиг Афет оглы	4277,23

По лотам:
- № 3 Елочный базар Хвойные деревья по ул. ул. 64-й Армии, напротив жилого дома N 135;
- № 4Елочный базар Хвойные деревья по ул. ул. 64-й Армии, напротив жилого дома N 79;
- № 5 Елочный базар Хвойные деревья по ул. ул. 64-й Армии, вблизи автобусной остановки «107-я школа»;
- № 6 Елочный базар Хвойные деревья по ул. ул. им. Генерала Шумилова, у жилого дома № 31.

заявок не подано.
На основании п. 4.29.2 решения Волгоградской городской Думы от 23.12.2016 №52/1513 «Об утверждении порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгограда и типовой формы договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории Волгограда» Аукцион признается не состоявшимся.

По результатам проведения Аукциона аукционная комиссия решила:
- заключить договоры на размещение елочных базаров по лоту № 1 и лоту № 2 с индивидуальным предпринимателем Ахмедовым Н.А.о.
- организатору Аукциона обеспечить размещение в официальном печатном издании - газете «Городские вести «Царицын – Сталинград – Волгоград» протокол заседания аукционной комиссии в течение 10 календарных дней.

Председатель комиссии	_____ Э.Г.Суппес
Заместитель председателя комиссии	_____М.В. Кудинова
Члены комиссии:	
	_____ Л.А.Кожухов
	_____ Н.Н. Киктева
	_____ А.А.Кильдеева
	_____ М.С.Кузнецова
	_____ Ю.В.Фетисова
Секретарь комиссии	_____ А.А.Кильдеева

Глава Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 382-п
О прекращении полномочий члена Общественной палаты Волгограда Барышева Никиты Николаевича

В соответствии с подпунктом 2) пункта 9.1, пунктом 9.3 раздела 9 Положения об Общественной палате Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 июня 2015 г. № 31/992 «Об утверждении Положения об Общественной палате Волгограда», на основании письменного заявления Барышева Никиты Николаевича о выходе из состава Общественной палаты Волгограда по собственному желанию от 27 ноября 2019 г. б/н, решения Совета Общественной палаты Волгограда от 28 ноября 2019 г. № 1, руководствуясь статьями 7, 36 Устава города-героя Волгограда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Прекратить полномочия члена Общественной палаты Волгограда Барышева Никиты Николаевича.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Информационное сообщение.

Во исполнение пункта 4 Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденного постановлением администрации Волгограда от 12.04.2013 № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», «Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», администрация Дзержинского района информирует о проведении комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда 05.12.2019 года в 10-00 в администрации Дзержинского района (ул. Историческая,122, каб.26).

ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ
400066, Волгоград, пр-кт им. В.И.Ленина, д. 10, тел./факс (8442) 38-08-89, E-mail: gs_kanc@volgsovet.ru

от	04.12.2019	№	15/349

О внесении изменений в решение Волгоградской городской Думы от 11.07.2018 № 68/2024 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Волгограде»

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, руководствуясь статьями 5, 7, 24, 26 Устава города-героя Волгограда, Волгоградская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Положение о бюджетном процессе в Волгограде, утвержденное решением Волгоградской городской Думы от 11.07.2018 № 68/2024 «Об утверждении Положения о бюджетном процессе в Волгограде», следующие изменения:

1.1. В абзацах пятом, шестом статьи 7 «Бюджетные полномочия департамента финансов администрации Волгограда» слово «программу» заменить словом «программы».

1.2. Подпункт 3 пункта 1 статьи 10 «Внесение проекта решения о бюджете Волгограда в Волгоградскую городскую Думу» изложить в следующей редакции:

«3) верхних пределов муниципального внутреннего долга Волгограда, муниципального внешнего долга Волгограда (при наличии у Волгограда обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела муниципального долга Волгограда по муниципальным гарантиям Волгограда;».

1.3. Подпункт 6 пункта 1 статьи 12 «Предмет рассмотрения Волгоградской городской Думой проекта решения о бюджете Волгограда в первом чтении» изложить в следующей редакции:

«6) верхние пределы муниципального внутреннего долга Волгограда, муниципального внешнего долга Волгограда (при наличии у Волгограда обязательств в иностранной валюте) по состоянию на 01 января года, следующего за очередным финансовым годом и каждым годом планового периода, с указанием в том числе верхнего предела муниципального долга Волгограда по муниципальным гарантиям Волгограда;».

1.4. В абзаце тринадцатом статьи 14 «Предмет рассмотрения Волгоградской городской Думой проекта решения о бюджете Волгограда во втором чтении» слово «внутренних» исключить.

1.5. В подпункте 6 пункта 1 статьи 21 «Внешняя проверка, представление отчета об исполнении бюджета Волгограда за отчетный финансовый год в Волгоградскую городскую Думу и его утверждение» слово «внутренних» исключить.

2. Администрации Волгограда:

2.1. Опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации в установленном порядке.

2.2. Привести муниципальные правовые акты Волгограда в соответствие с настоящим решением в течение шести месяцев со дня его вступления в силу.

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

Действие подпунктов 1.1 – 1.4 пункта 1 настоящего решения распространяется на отношения, возникшие при составлении и исполнении бюджета Волгограда на 2020 год и на плановый период 2021 и 2022 годов.

4. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на первого заместителя председателя Волгоградской городской Думы В.В.Колесникова.

Исполняющий полномочия председателя Волгоградской городской Думы В.В.Колесников
Глава Волгограда В.В.Лихачев

ВОЛГОГРАДСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА
РЕШЕНИЕ

400066, Волгоград, пр-кт им. В.И.Ленина, д. 10, тел./факс (8442) 38-08-89, E-mail: gs_kanc@volgsovet.ru

от	04.12.2019	№	15/358

О награждении почетным знаком города-героя Волгограда «За верность Отечеству»

В соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 28.05.2014 № 13/394 «О почетном знаке города-героя Волгограда «За верность Отечеству», руководствуясь статьями 7, 24, 26 Устава города-героя Волгограда, Волгоградская городская Дума
РЕШИЛА:
1. Наградить почетным знаком города-героя Волгограда «За верность Отечеству» за высокие достижения в области культуры, искусства и за благотворительную деятельность Коваля Владислава Эдуардовича – заслуженного художника Российской Федерации, почетного гражданина Волгоградской области.
2. Администрации Волгограда опубликовать настоящее решение в официальных средствах массовой информации в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего решения возложить на заместителя председателя Волгоградской городской Думы А.П.Гимбатова.

Исполняющий полномочия председателя Волгоградской городской Думы В.В.Колесников

Администрация Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 1390

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 01 сентября 2016 г. № 1352 «О рабочей группе по рассмотрению вопросов, возникающих в связи с выявленными самовольно возведенными многоквартирными жилыми домами на территории городского округа город-герой Волгоград»

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в состав рабочей группы по рассмотрению вопросов, возникающих в связи с выявленными самовольно возведенными многоквартирными жилыми домами на территории городского округа город-герой Волгоград (далее – рабочая группа), утвержденный постановлением администрации Волгограда от 01 сентября 2016 г. № 1352 «О рабочей группе по рассмотрению вопросов, возникающих в связи с выявленными самовольно возведенными многоквартирными жилыми домами на территории городского округа город-герой Волгоград», следующие изменения:
1.1. Вывести из состава рабочей группы Матасова В.Н.
1.2. Ввести в состав рабочей группы Кокина Юрия Дмитриевича – главу администрации Центрального района Волгограда членом рабочей группы.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 1389

О реализации пилотного проекта городского округа город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город»

В соответствии с приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 31 октября 2018 г. № 695/пр «Об утверждении паспорта ведомственного проекта Цифровизации городского хозяйства «Умный город», соглашением о реализации пилотного проекта по цифровизации городского хозяйства на территории муниципального образования в рамках ведомственного проекта Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации по цифровизации городского хозяйства «Умный город» от 31 мая 2019 г. № 06-46/С, руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Утвердить прилагаемые:
1.1. Функциональную структуру системы управления реализацией пилотного проекта городского округа город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город» (далее – пилотный проект «Умный город»).
1.2. Состав проектного комитета по реализации пилотного проекта «Умный город».
1.3. Состав экспертного совета по реализации пилотного проекта «Умный город».
1.4. Состав проектного офиса по реализации пилотного проекта «Умный город».
2. Определить первого заместителя главы Волгограда Пешкову И.С., заместителя главы Волгограда Ляха А.Н., заместителя главы Волгограда Разумного С.А., заместителя главы Волгограда Сидоренко В.П., заместителя главы Волгограда Тетерятника О.В., руководителя аппарата главы Волгограда Алтухова Е.А. ответственными за реализацию пилотного проекта «Умный город» в соответствии с компетенцией, вытекающей из деятельности координируемых отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Волгограда и подведомственных муниципальных учреждений Волгограда.
3. Ответственным должностным лицам, указанным в пункте 2 настоящего постановления, совместно с координируемыми отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгограда и подведомственными муниципальными учреждениями Волгограда внести предложения о необходимости и объемах финансирования выполнения мероприятий пилотного проекта «Умный город» до 2024 года при формировании проекта бюджета Волгограда на 2020 год и плановый период 2021 и 2022 годов.
4. Отраслевым (функциональным) структурным подразделениям администрации Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в муниципальные и ведомственные целевые программы, связанные с реализацией пилотного проекта «Умный город», ответственными исполнителями которых они являются.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕНА
постановлением
администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1389

ФУНКЦИОНАЛЬНАЯ СТРУКТУРА
системы управления реализацией пилотного проекта городского округа город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город»

1. В функциональную структуру системы управления реализацией пилотного проекта городского округа город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город» (далее – пилотный проект «Умный город») входят:
проектный комитет по реализации пилотного проекта «Умный город» (далее – проектный комитет);
экспертный совет по реализации пилотного проекта «Умный город» (далее – экспертный совет);
проектный офис по реализации пилотного проекта «Умный город» (далее – проектный офис);
группы реализации пилотного проекта «Умный город».
2. Проектный комитет:
координирует деятельность должностных лиц (работников) администрации Волгограда, организаций, физических лиц по вопросам, связанным с реализацией пилотного проекта «Умный город»;
заслушивает отчеты руководителей групп реализации пилотного проекта «Умный город» о выполнении пилотного проекта «Умный город»;
вносит предложения о внесении изменений (корректировок) в дорожную карту реализации пилотного проекта «Умный город» (показатели, сроки, мероприятия);
определяет стратегию реализации пилотного проекта «Умный город»;
осуществляет обсуждение результатов выполнения мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город»;
оценивает результативность и эффективность групп реализации пилотного проекта «Умный город».
3. Экспертный совет:
осуществляет мониторинг развития цифровых технологий, лучших практик цифрового развития в субъектах и муниципальных образованиях Российской Федерации;
осуществляет экспертный анализ реализации пилотного проекта «Умный город»;
формирует предложения по внедрению инновационных решений в рамках реализации пилотного проекта «Умный город»;
по мере необходимости принимает участие в заседаниях групп реализации пилотного проекта «Умный город».
4. Проектный офис:
обеспечивает деятельность проектного комитета;
сопровождает реализацию пилотного проекта «Умный город» на всех этапах его жизненного цикла;
оказывает консультационное содействие группам реализации пилотного проекта «Умный город»;
запрашивает у отраслевых (функциональных) структурных подразделений администрации Волгограда и муниципальных учреждений Волгограда информацию по вопросам реализации пилотного проекта «Умный город»;
осуществляет проверку и свод информации по реализации пилотного проекта «Умный город», направленные на достижение целей, показателей и результатов, выполнение задач пилотного проекта «Умный город» группами реализации пилотного проекта «Умный город»;
представляет сводный отчет о выполнении мероприятий пилотного проекта «Умный город» группами реализации пилотного проекта «Умный город» руководителю проектного офиса;
осуществляет методическое обеспечение деятельности по реализации пилотного проекта «Умный город».
4.1. Руководитель проектного офиса:
отвечает за достижение целей, показателей пилотного проекта «Умный город»;
руководит процессом планирования, исполнения, контроля, завершения мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» и осуществляет непосредственное управление пилотным проектом «Умный город»;
назначает ответственных должностных лиц за осуществление мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» – руководителей групп реализации пилотного проекта «Умный город»;
обеспечивает представление всей необходимой отчетной документации о ходе реализации пилотного проекта «Умный город»;
привлекает экспертов для выполнения мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город»;
рассматривает информацию групп реализации пилотного проекта «Умный город» о ходе реализации пилотного проекта «Умный город»;
оказывает содействие группам реализации пилотного проекта «Умный город» в реализации пилотного проекта «Умный город».
4.2. Члены проектного офиса:
организуют координацию реализации пилотного проекта «Умный город»;
осуществляют мониторинг реализации пилотного проекта «Умный город», в том числе с использованием государственной информационной системы управления проектами Волгоградской области (далее – ГИСУП);
подготавливают сводные информационно-аналитические материалы о ходе выполнения мероприятий пилотного проекта «Умный город»;
разрабатывают в рамках своей компетенции предложения по внесению изменений в нормативные правовые акты в части реализации пилотного проекта «Умный город».
5. Группы реализации пилотного проекта «Умный город»:
разрабатывают проекты детальных планов реализации мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» (включая соответствующую пояснительную записку и финансово-экономическое обоснование) и предложения по внесению изменений в детальные планы реализации мероприятий, согласовывают их с руководителем проектного офиса;
выполняют в рамках своей компетенции детальные планы реализации мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» и предоставляют информацию о ходе их выполнения в проектный офис;
обращаются в структурные подразделения Администрации Волгоградской области за разъяснениями в связи с исполнением детального плана реализации мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город»;
подготавливают и направляют отчетную документацию в проектный офис;
реализуют мероприятия дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город»;
осуществляют мониторинг развития цифровой экономики и цифровых технологий по направлению деятельности групп по реализации пилотного проекта «Умный город», лучших практик цифрового развития отраслевого направления в субъектах и муниципальных образованиях Российской Федерации, формируют предложения по результатам мониторинга и направляют их в проектный офис;
обеспечивают сбор предложений в проекты детальных планов реализации мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» и предложений по внесению изменений в детальные планы реализации мероприятий;
направляют проекты планов мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город» и предложения по внесению изменений в планы мероприятий в проектный офис для согласования;
осуществляют в рамках своей компетенции мониторинг выполнения детальных планов реализации мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город», формируют отчеты об их выполнении и направляют их в проектный офис;
готовят аналитическую информацию и иные отчеты, отнесенные к компетенции групп реализации пилотного проекта «Умный город».
Группы реализации пилотного проекта «Умный город» формируются руководителем указанных групп по мере необходимости осуществления мероприятий дорожной карты реализации пилотного проекта «Умный город».
6. Проектный комитет, проектный офис, группы реализации пилотного проекта «Умный город» ведут сбор, хранение и обработку данных по управлению проектами с использованием ГИСУП в соответствии с распределением функциональных полномочий.
7. Управление экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда осуществляет координацию выполнения мероприятий пилотного проекта «Умный город» группами реализации пилотного проекта «Умный город».

Управление экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1389

СОСТАВ
проектного комитета по реализации пилотного проекта городского округа город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город»
(далее – проектный комитет)

Лихачев Виталий Викторович	– глава Волгограда, председатель проектного комитета,
Пешкова Ирина Сергеевна	– первый заместитель главы Волгограда, заместитель председателя проектного комитета,
Гордина Ирина Владимировна	– начальник отдела программно-целевого планирования и проектной деятельности управления экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда, секретарь проектного комитета,
члены проектного комитета:	
Лях Андрей Николаевич	– заместитель главы Волгограда,
Разумный Сергей Анатольевич	– заместитель главы Волгограда,
Сидоренко Владимир Петрович	– заместитель главы Волгограда,
Тетерятник Олег Васильевич	– заместитель главы Волгограда,
Алтухов Евгений Анатольевич	– руководитель аппарата главы Волгограда,
Князев Василий Сергеевич	– начальник правового управления аппарата главы Волгограда,
Мордвинцев Александр Иванович	– председатель Контрольно-счетной палаты Волгограда (по согласованию),
Стефаненко Игорь Владимирович	– заведующий кафедрой «Энергоснабжение, теплотехника, теплогазоснабжение и вентиляция» федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (по согласованию).

Управление экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1389

СОСТАВ
экспертного совета по реализации пилотного проекта городского округа
город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город»

Акчурин Гаяз Талгатьевич	– заместитель начальника отдела научных исследований и разработок Института архитектуры и строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (по согласованию),
Астафурова Ольга Анатольевна	– заведующий кафедрой информационных систем и математического моделирования Волгоградского института управления – филиала федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Российская академия народного хозяйства и государственной службы при Президенте Российской Федерации» (по согласованию),
Косенов Андрей Анатольевич	– заведующий сектором Центра проектной деятельности федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (по согласованию),

Панов Дмитрий Борисович	– директор Центра информационных технологий, доцент кафедры «Математика и информационные технологии» Института архитектуры и строительства федерального государственного бюджетного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный технический университет» (по согласованию),
Прокопова Ольга Сергеевна	– заместитель директора филиала – директор по B2B акционерного общества «Эр-Телеком Холдинг» (по согласованию),
Сибриков Александр Вадимович	– директор общества с ограниченной ответственностью «Светосервис-ТелеМеханика», общества с ограниченной ответственностью «Московский опытный светотехнический завод ТелеМеханики» (по согласованию),
Торбин Сергей Пантелеевич	– председатель комитета информационных технологий Волгоградской области (по согласованию),
Шевандрин Андрей Васильевич	– начальник управления науки, инноваций и подготовки научных кадров федерального государственного автономного образовательного учреждения высшего образования «Волгоградский государственный университет» (по согласованию).

Управление экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1389

СОСТАВ
проектного офиса по реализации пилотного проекта городского округа
город-герой Волгоград по цифровизации городского хозяйства «Умный город»
(далее – проектный офис)

Пешкова Ирина Сергеевна	– первый заместитель главы Волгограда, руководитель проектного офиса,
члены проектного офиса:	
Елисеева Анна Евгеньевна	– начальник управления экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда,
Земцов Виталий Юрьевич	– руководитель департамента городского хозяйства администрации Волгограда,
Козлов Роман Станиславович	– руководитель департамента жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса администрации Волгограда,
Самойленко Станислав Александрович	– заместитель руководителя департамента по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда,
Стольнов Алексей Константинович	– начальник административно-аналитической службы муниципального казенного предприятия «Городской центр управления пассажирскими перевозками» (по согласованию),
Воробьев Александр Владимирович	– директор муниципального казенного учреждения «Городской информационный центр» (по согласованию).

Управление экономического развития и инвестиций аппарата главы Волгограда

Администрация Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 1391
О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 15 января 2016 г. № 27 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения администрации Волгограда»

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в постановление администрации Волгограда от 15 января 2016 г. № 27 «О комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения администрации Волгограда» следующие изменения:
1.1. В составе комиссии по обеспечению безопасности дорожного движения администрации Волгограда (далее – комиссия), утвержденном указанным постановлением:
1.1.1. Вывести из состава комиссии Соркина М.Б., Волоцкова А.А.
1.1.2. Ввести в состав комиссии членами комиссии:
Утученкова Сергея Петровича – начальника отделения дорожного надзора отдела Государственной инспекции безопасности дорожного движения Управления Министерства внутренних дел Российской Федерации по городу Волгограду (по согласованию),
Глазунова Дениса Вячеславовича – депутата Волгоградской городской Думы (по согласованию).
1.2. В составе межведомственной рабочей группы по контролю за осуществлением регулярных перевозок пассажиров автомобильным транспортом и городским наземным электрическим транспортом по муниципальным маршрутам Волгограда (далее – межведомственная рабочая группа), утвержденном указанным постановлением:
1.2.1. Вывести из состава рабочей группы Кузьмина А.П., Кущеву Ю.А.
1.2.2. Ввести в состав рабочей группы:
Позднякова Дмитрия Евгеньевича – консультанта отдела транспорта управления транспорта и безопасности дорожного движения департамента городского хозяйства администрации Волгограда ответственным секретарем межведомственной рабочей группы,
Украинского Александра Васильевича – заместителя начальника территориального отдела Волжского межрегионального управления государственного автодорожного надзора по Волгоградской области членом межведомственной рабочей группы (по согласованию).
1.2.3. Слова «Павленко Андрей Сергеевич – заместитель директора муниципального казенного предприятия «Городской центр управления пассажирскими перевозками» заменить словами «Павленко Андрей Сергеевич – директор муниципального казенного предприятия «Городской центр управления пассажирскими перевозками».
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 1392
О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 09 июня 2015 г. № 811 «О межведомственной рабочей группе по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Волгограда»

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда
ПОСТАНОВЛЯЕТ:
1. Внести в состав межведомственной рабочей группы по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Волгограда (далее – межведомственная рабочая группа), утвержденный постановлением администрации Волгограда от 09 июня 2015 г. № 811 «О межведомственной рабочей группе по построению (развитию), внедрению и эксплуатации аппаратно-программного комплекса «Безопасный город» на территории Волгограда», следующие изменения:
1.1. Вывести из состава межведомственной рабочей группы Разумного С.А., Маврина В.П., Букина В.Г., Колбеева А.Н., Рябчука О.С.
1.2. Ввести в состав межведомственной рабочей группы:
Сидоренко Владимира Петровича – заместителя главы Волгограда председателем межведомственной рабочей группы,
Козлова Андрея Борисовича – первого заместителя главы администрации Ворошиловского района Волгограда членом межведомственной рабочей группы,
Терзиева Вячеслава Игоревича – заместителя главы администрации Красноармейского района Волгограда членом межведомственной рабочей группы,
Пенькова Юрия Николаевича – заместителя главы администрации Центрального района Волгограда членом межведомственной рабочей группы.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление
от 04.12.2019 № 1394
Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

В целях совершенствования работы по реализации Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлениями Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», от 12 октября 2017 г. № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации», руководствуясь решением Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1586 «О переименовании комитета социальной поддержки населения администрации Волгограда в комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда и об утверждении Положения о комитете жилищной и социальной политики администрации Волгограда», постановлением администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. № 747 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», статьей 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

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

2. Признать утратившими силу постановления администрации Волгограда:

2.1. От 16 июля 2018 г. № 933 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2.2. От 23 ноября 2018 г. № 1621 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 16 июля 2018 г. № 933 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

3. Комитету жилищной и социальной политики администрации Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» и обеспечить контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Волгограда Тетерятника О.В.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1394

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

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются совершеннолетние члены молодой семьи, в том числе молодой семьи, имеющей одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполной молодой семьи, состоящей из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более (далее – заявители), при соответствии молодой семьи следующим требованиям:

возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной молодой семье на день принятия решения о включении молодой семьи – участницы мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – мероприятие ведомственной целевой программы) в список претендентов на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее – социальная выплата) в планируемом году не превышает 35 лет;

молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил предоставления молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья и их использования, приведенных в приложении 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее – Правила);

наличие у молодой семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

От имени заявителей могут выступать их представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с

законодательством Российской Федерации.

1.3. Информирование заявителей о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Сведения о месте нахождения, контактных телефонах и графике работы комитета жилищной и социальной политики администрации Волгограда (далее – комитет), государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ).

Местонахождение комитета: Волгоград, ул. Советская, д. 4;

график работы комитета: понедельник – пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв: с 12.30 час. до 13.30 час.;

почтовый адрес комитета: 400066, Волгоград, ул. Советская, д. 4;

электронный адрес комитета: social@volgadmin.ru.

Местонахождение и график работы филиалов по работе с заявителями МФЦ

№ п/п	Филиалы по работе с заявителями МФЦ	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4
1.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400048, Волгоград, Дзержинский район, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, д. 125
2.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400011, Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, д. 4
1	2	3	4
3.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье: с 09.00 час. до 14.30 час.	400096, Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, д. 19а
4.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье: с 09.00 час. до 14.30 час.	400006, Волгоград, Тракторозаводский район, пр-кт им. В.И.Ленина, д. 211
5.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400066, Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, д. 10
6.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400105, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, д. 12
7.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400040, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. им. Бажова, д. 11
8.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400120, Волгоград, Ворошиловский район, ул. им. милиционера Буханцева, д. 20
9.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час.	400059, Волгоград, Кировский район, ул. 64-й Армии, д. 71д

Почтовый адрес МФЦ: 400066, Волгоград, ул. Комсомольская, д. 10.

Информацию о местонахождении и графиках работы филиалов по работе с заявителями МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои документы» (МФЦ) Волгоградской области» (http://mfc.volganet.ru).

1.3.2. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:

непосредственно в комитете (на информационных стендах, при устном информировании по телефону, на личном приеме);

по почте, в том числе электронной (social@volgadmin.ru), в случае письменного обращения;

на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

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

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Волгограда в лице комитета.

Учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, – МФЦ.

Комитет, МФЦ не вправе требовать от заявителей осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг, включенных в перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальных услуг, утвержденный решением Волгоградской городской Думы.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является решение комитета о признании (отказе в признании) молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы (далее – решение).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Решение принимается комитетом в 10-дневный срок со дня представления заявителем заявления и иных документов, обязательство по представлению которых лежит на заявителе.

2.4.2. О принятом решении молодая семья письменно уведомляется комитетом в 5-дневный срок со дня принятия решения комитетом.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 г. № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 января 2009 г. № 4, статья 445, «Парламентская газета» от 23–29 января 2009 г. № 4);

Жилищный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 03 января 2005 г. № 1 (часть 1), статья 14, «Российская газета» от 12 января 2005 г. № 1, «Парламентская газета» от 15 января 2005 г. № 7–8);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 г. № 31, статья 4179, «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 40, статья 3822, «Парламентская газета» от 08 октября 2003 г. № 186, «Российская газета» от 08 октября 2003 г. № 202);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 г. № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 г. № 31 (1 часть), статья 3451, «Парламентская газета» от 03 августа 2006 г. № 126–127);

Федеральный закон от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 мая 2006 г. № 19, статья 2060);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13 февраля 2009 г. № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 г. № 7, статья 776, «Парламентская газета» от 13–19 февраля 2009 г. № 8);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Российская газета» от 08 апреля 2011 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2011 г. № 15, статья 2036, «Парламентская газета» от 08–14 апреля 2011 г. № 17);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 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 августа 2012 г. № 200, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 03 сентября 2012 г. № 36, статья 4903);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 05 апреля 2016 г., «Российская газета» от 08 апреля 2016 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2016 г. № 15, статья 2084);

постановление Правительства Российской Федерации от 08 сентября 2010 г. № 697 «О единой системе межведомственного электронного взаимодействия» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 20 сентября 2010 г. № 38, статья 4823);

постановление Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 г. № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 20 октября 2017 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 23 октября 2017 г. № 43 (часть II), статья 6324);

постановление Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 15 января 2018 г. № 3, статья 546);

постановление Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 января 2011 г. № 5, статья 739);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» («Волгоградская правда» от 17 ноября 2015 г. № 175, официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 13 ноября 2015 г.);

постановление Администрации Волгоградской области от 08 февраля 2016 г. № 46-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации http://www.pravo.gov.ru, 11 февраля 2016 г., «Волгоградская правда» от 16 февраля 2016 г. № 26);

постановление Администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 27-п «О реализации подпрограммы «Молодой семье – доступное жилье» государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Волгоградской области» на 2016–2020 годы» («Волгоградская правда» от 03 декабря 2014 г. № 227);

Устав города-героя Волгограда («Волгоградская газета» от 09 марта 2006 г. № 7);

решение Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1586 «О переименовании комитета социальной поддержки населения администрации Волгограда в комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда и об утверждении Положения о комитете жилищной и социальной политики администрации Волгограда» («Городские вести. Царицын – Сталинград – Волгоград» от 30 марта 2017 г. № 34).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты для:

оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья);

оплаты цены договора строительного подряда на строительство индивидуального жилого дома;

осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива);

уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома;

оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации;

уплаты цены договора участия в долевом строительстве, который предусматривает в качестве объекта долевого строительства жилое помещение, путем внесения соответствующих средств на счет эскроу.

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

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления с прилагаемыми к нему документами);

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

копию свидетельства о браке (на неполную молодую семью не распространяется);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена молодой семьи;

письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.1.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях;

документ, подтверждающий признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

В случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе и указанные документы не находятся в

распоряжении комитета, комитет, МФЦ самостоятельно запрашивает и получает их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для признания молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам.

2.6.2.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления с прилагаемыми к нему документами);

копии документов, удостоверяющих личность каждого члена молодой семьи;

копия свидетельства о браке (на неполную молодую семью не распространяется);

договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству индивидуального жилого дома, при незавершенном строительстве индивидуального жилого дома;

копию кредитного договора (договора займа);

справку кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

копию страхового свидетельства обязательного пенсионного страхования каждого совершеннолетнего члена молодой семьи;

письменное согласие на обработку персональных данных совершеннолетних членов молодой семьи по форме согласно приложению 2 к настоящему административному регламенту;

документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае если с заявлением обращается представитель заявителя.

2.6.2.2. Заявитель вправе представить по собственной инициативе:

выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (индивидуальный жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа);

документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с пунктом 7 Правил на момент заключения кредитного договора (договора займа).

В случае если заявитель не представил указанные документы по собственной инициативе и указанные документы не находятся в распоряжении комитета, комитет, МФЦ самостоятельно запрашивают и получают их в рамках межведомственного информационного взаимодействия.

2.7. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1.1, 2.6.2.1 настоящего раздела, могут быть представлены заявителями по их выбору в комитет или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо представлены в комитет в электронной форме.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Волгограда, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Формирование заявления в электронной форме осуществляется посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг или официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет без необходимости дополнительной подачи заявления в какой-либо иной форме.

2.8. Основаниями для отказа в приеме документов являются следующие случаи:

2.8.1. Документы представлены неправомочным лицом.

2.8.2. Документы представлены в неуполномоченный орган.

2.8.3. Документы представлены не по месту жительства молодой семьи.

2.8.4. Заявление не соответствует форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту.

2.8.5. Заявление и прилагаемые к нему документы не поддаются прочтению, имеют неоговоренные исправления или повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание.

2.8.6. Заявителю направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки усиленной квалифицированной электронной подписи выявлено несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

несоответствие молодой семьи требованиям, предусмотренным пунктом 1.2 раздела 1 настоящего административного регламента;

непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 или 2.6.2.1 настоящего раздела;

недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального, областного и местного бюджетов, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

Повторное обращение с заявлением допускается после устранения оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Срок регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами составляет:

на личном приеме – не более 15 минут;

при поступлении заявления по почте или через МФЦ – один рабочий день со дня поступления в комитет;

при поступлении заявления в электронной форме – один рабочий день.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявлений, 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.

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

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

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

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

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

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

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов 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 из помещения при необходимости.

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

2.13.4. Требования к информационным стендам.

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

На информационных стендах, официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

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

текст настоящего административного регламента;

информация о порядке предоставления 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 предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном терминале (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

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

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

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

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

беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории организации, помещений, в которых предоставляется муниципальная услуга;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории организации, помещений, в которых предоставляется 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 муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

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

2.14. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или выполнение 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) комитета и должностных лиц комитета.

2.15. Особенности выполнения 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:

прием и регистрация (отказ в приеме) заявления с прилагаемыми к нему документами, в том числе поступившего в электронной форме;

формирование и направление межведомственных запросов;

рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам их рассмотрения;

уведомление заявителя о принятом решении.

Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 3 к настоящему административному регламенту.

3.1. Прием и регистрация (отказ в приеме) заявления с прилагаемыми к нему документами, в том числе поступившего в электронной форме.

3.1.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в комитет заявления с прилагаемыми к нему документами посредством личного обращения заявителя, почтового отправления, в электронной форме или через МФЦ.

3.1.2. Прием заявления с прилагаемыми к нему документами осуществляют специалисты комитета или МФЦ.

3.1.3. При поступлении заявления с прилагаемыми к нему документами посредством личного обращения заявителя специалист комитета, ответственный за прием документов, осуществляет следующие действия:

устанавливает предмет обращения заявителя;

устанавливает соответствие личности заявителя документу, удостоверяющему личность;

проверяет правильность оформления заявления и комплектность прилагаемых к нему документов на соответствие перечню документов, предусмотренных подпунктами 2.6.1.1 или 2.6.2.1 раздела 2 настоящего административного регламента;

осуществляет сверку копий представленных документов с их оригиналами;

проверяет заявление и прилагаемые к нему документы на наличие оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента;

осуществляет прием заявления и прилагаемых к нему документов по описи, которая содержит полный перечень документов, представленных заявителем, либо в случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, отказывает заявителю в приеме заявления и прилагаемых к нему документов;

вручает (направляет) заявителю расписку в получении документов с копией описи с отметкой о дате приема заявления и прилагаемых к нему документов либо уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа и разъяснением возможности обратиться за предоставлением муниципальной услуги после устранения соответствующих недостатков.

В случае представления документов через МФЦ расписка в получении документов (уведомление об отказе в приеме документов) выдается МФЦ.

3.1.4. Заявление и прилагаемые к нему документы, направленные посредством почтового отправления или в электронной форме в комитет или МФЦ, проверяются в установленном порядке соответственно специалистами комитета, МФЦ, ответственными за прием документов.

В случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов в электронной форме они распечатываются специалистом комитета

на бумажном носителе и регистрируются в установленном порядке.

Получение заявления в электронной форме и прилагаемых к нему документов подтверждается комитетом путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения комитетом 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 комитет.

В случае наличия оснований для отказа в приеме документов, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента, поступивших посредством почтового отправления или в электронной форме, специалист комитета не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в комитет, направляет, соответственно, почтой или в электронной форме мотивированное уведомление об отказе в приеме документов с указанием оснований отказа.

При поступлении заявления в электронной форме, подписанного квалифицированной электронной подписью, специалист комитета в течение одного рабочего дня со дня его регистрации проводит процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи на предмет соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, комитет в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью председателя комитета или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

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

3.1.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном приеме – не более 15 минут;

при поступлении заявления и документов по почте, в электронной форме или через МФЦ – один рабочий день со дня поступления в комитет.

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

3.1.7. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми к нему документами, выдача (направление в электронной форме или в МФЦ) заявителю расписки в получении документов (уведомления о получении заявления);

выдача (направление) уведомления об отказе в приеме документов, в том числе уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления, поступившего в электронной форме, по основаниям, указанным в пункте 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.2. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является отсутствие в распоряжении комитета документов (информации), необходимых для рассмотрения заявления.

В случае если в распоряжении комитета имеются все документы (информация), необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалист комитета переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.2.2. Если документы (информация), предусмотренные подпунктами 2.6.1.2 или 2.6.2.2 раздела 2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист комитета, МФЦ готовит и направляет межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы (информация).

3.2.3. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет один день со дня приема и регистрации заявления с прилагаемыми к нему документами.

3.2.4. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов.

3.3. Рассмотрение заявления и прилагаемых к нему документов, принятие решения по итогам их рассмотрения.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом комитета всех документов (информации), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.2. Специалист комитета рассматривает представленные документы и подготавливает проект решения.

3.3.3. Проект решения представляется специалистом комитета на подпись председателю комитета или уполномоченному им должностному лицу.

3.3.4. Председатель комитета или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги принимается при наличии оснований, установленных подпунктом 2.9.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.5. Подписанное решение регистрируется специалистом комитета в установленном порядке.

3.3.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 10 дней со дня получения специалистом комитета всех документов (информации), в том числе посредством межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.3.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие комитетом решения.

3.4. Уведомление заявителя о принятом решении.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является принятие комитетом решения.

3.4.2. Специалист комитета после принятия комитетом решения готовит и представляет на подпись председателю комитета или уполномоченному им должностному лицу уведомление о принятом решении.

3.4.3. Подписанное уведомление о принятии решения регистрируется специалистом комитета в установленном порядке.

3.4.4. В случае подачи заявления заявителем лично или почтовым отправлением уведомление о принятом решении выдается заявителю в форме бумажного документа по его выбору в комитете, МФЦ либо направляется комитетом посредством почтовой связи.

В случае подачи заявления в электронной форме заявителю в качестве результата предоставления муниципальной услуги обеспечивается по его выбору возможность получения:

в форме электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием квалифицированной электронной подписи;

в форме документа на бумажном носителе в МФЦ;

информации из государственных информационных систем в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

3.4.5. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет пять дней со дня принятия комитетом решения.

3.4.6. Результатом выполнения административной процедуры является:

направление (вручение) заявителю уведомления о признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы;

направление (вручение) заявителю уведомления об отказе в признании молодой семьи участницей мероприятия ведомственной целевой программы.

4. Формы контроля за исполнением настоящего
административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением комитетом, специалистами комитета, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, поло-

жений настоящего административного регламента осуществляется должностными лицами комитета, специально уполномоченными на осуществление данного контроля, председателем комитета и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами комитета на основании распоряжения председателя комитета.

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

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

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

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

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

4.5. Специалисты комитета, МФЦ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в их 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 комитет.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействие) комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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 Волгограда для предоставления муниципальной услуги;

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

отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для 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 Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ комитета, должностного лица комитета, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов 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, специалиста 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

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

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для 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 Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста 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 от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в комитет либо в администрацию Волгограда, МФЦ либо учредителю МФЦ, а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) председателя комитета подаются в администрацию Волгограда и рассматриваются заместителем главы Волгограда, координирующим деятельность комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) иных должностных лиц комитета подаются в комитет и рассматриваются председателем комитета. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста 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) специалистов организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) комитета, должностного лица комитета, муниципального служащего, председателя комитета может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их специалистов может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалоба должна содержать:

наименование комитета, должностного лица или муниципального служащего комитета, МФЦ, руководителя и (или) специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) комитета, должностного лица либо муниципального служащего комитета, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) комитета, должностного лица или муниципального служащего комитета, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов. 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.

5.4. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом комитета, специалистами МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в течение трех дней со дня поступления жалобы.

Жалоба, поступившая в администрацию Волгограда, комитет, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа комитета, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня регистрации жалобы.

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

Если в 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, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

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

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

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

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

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб, 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.

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

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

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.7. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решений и (или) действий (бездействия) комитета, должностных лиц, муниципальных служащих комитета, МФЦ, специалистов МФЦ, а также организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

5.8. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, 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 комитетом, МФЦ либо организацией, указанной в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении 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.

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

5.10. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих комитета, специалистов МФЦ, специалистов организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда

Приложение 1
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденному постановлением администрации Волгограда
от 04.12.2019 № 1394

Форма

_____
(наименование органа местного самоуправления)
_____,
(Ф.И.О. заявителя)
проживающего по адресу: _____
_____,
телефон: _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в следующем составе:
супруг _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «_____» _____ 20_____ г.,
проживает по адресу: _____
_____;
супруга _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «_____» _____ 20_____ г.,
проживает по адресу: _____
_____;

Продолжение приложения 1

дети: _____,
(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):
(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «____» _____ 20 ___ г.,
проживает по адресу: _____;
_____,
(Ф.И.О., дата рождения)
свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет):
(ненужное вычеркнуть)
паспорт: серия _____ № _____, выданный _____
_____ «____» _____ 20 ___ г.,
проживает по адресу: _____.
С условиями участия в мероприятии по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен (ознакомлены) и обязуюсь (обязуемся) их выполнять:
1. _____ _____ «____» _____ 20___г.
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)
2. _____ _____ «____» _____ 20___г.
(Ф.И.О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись)

К заявлению прилагаются следующие документы:
1. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
2. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
3. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
4. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
5. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)
6. _____.
(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты
«____» _____ 20___ г.

_____ _____ _____
(должность лица, принявшего заявление) (подпись) (расшифровка подписи)

«____» _____ 20___ г.

Комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда

Приложение 2
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по

обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденному постановлением администрации Волгограда от 04.12.2019 № 1394

Форма

СОГЛАСИЕ
на обработку персональных данных
Я, _____
(фамилия, имя, отчество полностью, паспорт, серия и номер, дата выдачи,
_____
наименование выдавшего органа)
_____,

в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие комитету жилищной и социальной политики администрации Волгограда, государственному казенному учреждению Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – Оператор) на обработку с использованием средств автоматизации или без использования таких средств, если обработка без использования таких средств соответствует характеру действий (операций), совершаемых с использованием средств автоматизации, моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, пол, дату и место рождения, паспортные данные, адрес регистрации и проживания, семейное положение, родственные отношения, контактные телефоны, жилищные условия (сведения о занимаемых мною жилых помещениях, жилых помещениях, принадлежащих мне на праве собственности), сведения о трудовой деятельности, данные о состоянии моего здоровья, сведения о наличии прав на обеспечение жилым помещением за счет средств федерального, областного бюджетов или бюджета муниципального образования при условии, что их обработка осуществляется штатными сотрудниками Оператора, допущенными к обработке персональных данных в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации в целях подтверждения наличия оснований, дающих право на участие в

Продолжение приложения 2

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

Предоставляю Оператору право осуществлять следующие действия (операции) с моими персональными данными: сбор, проверку, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение. Оператор вправе обрабатывать мои персональные данные посредством внесения их в электронные базы данных, включения в списки (реестры) и отчетные формы, предусмотренные документами, регламентирующими деятельность Оператора. Оператор имеет также право на обмен (прием и передачу) моими персональными данными с использованием машинных носителей или по каналам связи с соблюдением мер, обеспечивающих их защиту от несанкционированного доступа, во исполнение действующего законодательства Российской Федерации. Оператор вправе передавать и получать мои персональные данные из Федеральной миграционной службы Российской Федерации, органов записи актов гражданского состояния, Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии, органов социальной защиты населения (государственных казенных учреждений центров социальной защиты населения комитета социальной защиты населения Волгоградской области), муниципальных бюджетных учреждений жилищно-коммунального хозяйства районов Волгограда, многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг, организаций (органов) по государственному техническому учету и (или) технической инвентаризации объектов капитального строительства (Волгоградский филиал Федерального государственного унитарного предприятия «Ростехинвентаризация – Федеральное БТИ», муниципальных унитарных предприятий районных (межрайонных) бюро технической инвентаризации Волгограда, др.), учреждений здравоохранения, органов опеки и попечительства, управляющих организаций, товариществ собственников жилья, жилищных кооперативов, иных специализированных потребительских кооперативов, жилищно-строительных кооперативов, предприятий, учреждений, организаций, от индивидуальных предпринимателей, с которыми я и (или) члены моей семьи состоят в трудовых, гражданско-правовых отношениях.

Срок хранения моих персональных данных соответствует сроку хранения учетных дел и составляет _____ лет.
(указать срок)

Передача моих персональных данных иным лицам или их разглашение может осуществляться только с моего письменного согласия.

Я оставляю за собой право отозвать свое согласие посредством составления соответствующего письменного документа, который может быть направлен мной в адрес Оператора по почте заказным письмом с уведомлением о вручении либо вручен лично под расписку представителю Оператора.

Продолжение приложения 2

В случае получения моего письменного заявления об отзыве настоящего согласия Оператор обязан прекратить их обработку по истечении времени, необходимого для осуществления соответствующих технических и организационных мер, за исключением случаев, установленных федеральным законом.

Контактные телефоны: _____.

Почтовый адрес: _____.

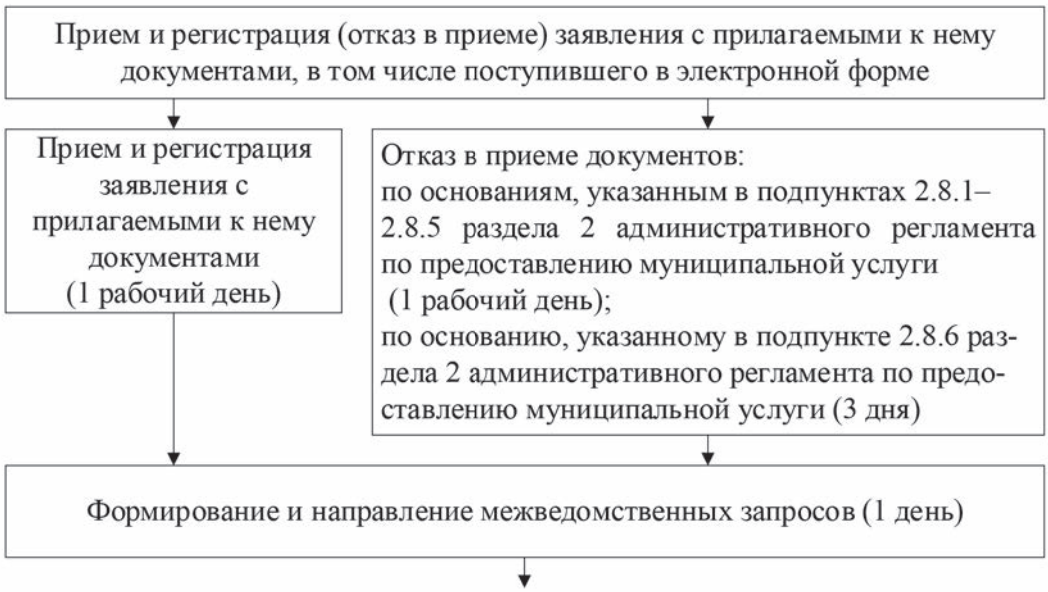
Настоящее согласие дано мной «____» _____ 20___ г. и действует _____.
(указать срок)

_____ _____.
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

Комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда

Приложение 3
к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», утвержденному постановлением администрации Волгограда от 04.12.2019 № 1394

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Признание молодой семьи участницей мероприятия по обеспечению жильем молодых семей ведомственной целевой программы «Оказание государственной поддержки гражданам в обеспечении жильем и оплате жилищно-коммунальных услуг» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»
(далее – муниципальная услуга)



Продолжение приложения 3

МЕДИЦИНСКАЯ МАСКА

ПРАВИЛА ИСПОЛЬЗОВАНИЯ МЕДИЦИНСКИХ МАСОК

СКОЛЬКО РАЗ?
Медицинскую маску используют однократно

ВАЖНО!
При наличии специальных складок на маске их надо развернуть, а при наличии вшитой гибкой пластины в области носа, ее следует плотно пригнать по спинке носа для обеспечения более полного прилегания к лицу

КАК ЧАСТО?
Менять маски - 1 раз в 3 часа (или чаще). Если маска увлажнилась, ее следует заменить на новую

УТИЛИЗАЦИЯ
В медицинских организациях использованные медицинские маски подлежат обеззараживанию и удалению как отходы класса Б. В домашних условиях использованные маски собирают в отдельный пакет и утилизируют вместе с бытовым мусором.

КАК?
Надевать маску следует так, чтобы она закрывала рот, нос и подбородок, и плотно фиксировалась (при наличии завязок на маске их следует крепко завязать). Если одна из поверхностей маски имеет цвет, то маску надевают белой стороной к лицу

ОСТОРОЖНО!
При использовании маски необходимо избегать прикосновений к фильтрующей поверхности руками. В случае прикосновения к маске необходимо вымыть руки (провести обработку рук кожными антисептиками)

КАК СНИМАТЬ?
Снимать маску надо за резинки (завязки), не прикасаясь к фильтрующей поверхности

egon.rospotrebnadzor.ru