



Волжская НОВЫ

Газета Волжского района Самарской области
Основана 10 февраля 1938 года ● № 70 (7943) ● Пятница, 13 сентября 2019 года

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 09.09.2019 № 1328
Об установлении публичного сервитута

Рассмотрев поступившее ходатайство ООО «Энергохолдинг» от 26.07.2019 вх. № 39018 об установлении публичного сервитута в отношении земельных участков и (или) земель, в целях размещения объектов электросетевого хозяйства, необходимых для организации электроснабжения и осуществления технологического присоединения, руководствуясь Главой V.7 Земельного кодекса Российской Федерации, Уставом муниципального района Волжский Самарской области, зарегистрированным управлением Министерства юстиции Российской Федерации по Самарской области от 07.05.2013 № RU 635070002013002, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить в интересах ООО «Энергохолдинг» (ОГРН 1116330000984) публичный сервитут в отношении земельных участков с кадастровыми номерами 63:17:1301001:368, 63:17:1301001:307, 63:17:1301001:259, 63:17:1301001:296, 63:17:1301001:188, 63:17:1301001:460, 63:17:1301001:493, 63:17:1301001:552, 63:17:1301001:516, 63:17:1301001:238, 63:17:1301001:789.
2. Целью предоставления публичного сервитута, предусмотренного в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления, является размещение объектов электросетевого хозяйства.
3. Утвердить границы публичного сервитута, указанные в пункте 1 настоящего постановления, согласно схеме расположения границ публичного сервитута.
4. Установить срок действия публичного сервитута – 49 лет.
5. ООО «Энергохолдинг» указать на обязанность привести земельный участок в состояние, пригодное для использования в соответствии с видом разрешенного использования, снести инженерное сооружение, на основании публичного сервитута, в сроки, предусмотренные пунктом 8 статьи 39.50 Земельного Кодекса Российской Федерации.
6. Муниципальному казенному учреждению «Управление муниципального имущества и земельных отношений Администрации муниципального района Волжский Самарской области» обеспечить проведение государственной регистрации публичного сервитута на земельные участки, указанные в пункте 1 настоящего постановления, в Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области.
7. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации и разместить его на официальном сайте Администрации муниципального района Волжский Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в течение пяти рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.
8. Настоящее постановление вступает в силу с момента подписания.

Е.А. МАКРИДИН.
Глава муниципального района.

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10.09.2019 № 1329

О внесении изменений в постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 04.03.2019 №214 «Об утверждении Распределения в 2019 году из бюджета муниципального района Волжский Самарской области бюджетам городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области иных межбюджетных трансфертов»

В соответствии с Решением Собрания Представителей Волжского района Самарской области от 08.06.2018 №222/44 «Об утверждении порядка предоставления из бюджета муниципального района Волжский Самарской области бюджетам сельских и городских поселений муниципального района Волжский Самарской области иных межбюджетных трансфертов», Уставом муниципального района Волжский Самарской области, в целях уточнения объемов финансирования, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 04.03.2019 №214 «Об утверждении Распределения в 2019 году из бюджета муниципального района Волжский Самарской области бюджетам городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области иных межбюджетных трансфертов» изменение, изложив Распределение в 2019 году из бюджета муниципального района Волжский Самарской области бюджетам городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области иных межбюджетных трансфертов в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.
2. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на начальника отдела бухгалтерского учета и отчетности Администрации муниципального района Волжский Самарской области (Гришина Ю.А.).
3. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации района.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

Е.А. МАКРИДИН.
Глава муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ
к Постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 10.09.2019 № 1329

Распределение в 2019 году из бюджета муниципального района Волжский Самарской области бюджетам городских и сельских поселений муниципального района Волжский Самарской области иных межбюджетных трансфертов

Наименование поселения	Размер иных межбюджетных трансфертов, рублей
СП Сухая Вязовка	3 500 000,00
СП Подъём-Михайловка	1 181 250,00
СП Спиридоновка	600 000,00
ИТОГО	5 281 250,00

АДМИНИСТРАЦИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 29.08.2019 № 1268

О внесении изменений в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы

В связи с необходимостью изменения в 2019 году объемов финансирования по отдельным мероприятиям без изменения объемов финансирования в целом по программе, в соответствии с законом Самарской области от 28.12.2005 № 235-ГД «О бюджетном устройстве и бюджетном процессе в Самарской области» и Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального района Волжский Самарской области, Администрация муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в муниципальную Программу муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы, утвержденную постановлением Администрации муниципального района Волжский Самарской области от 25.12.2017 № 2779 «Об утверждении муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы» (далее – Программа):
 - 1.1. Индикатор «Удельный вес доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры от общего количества объектов социальной инфраструктуры» Приложения 1 «Целевые индикаторы, характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы» к Программе изложить в редакции:

Индикатор	2018	2019	2020
Удельный вес доступных для инвалидов и других маломобильных групп населения объектов социальной инфраструктуры от общего количества объектов социальной инфраструктуры	29,17%	50,5%	52%

- 1.2. Приложение 2 «Перечень мероприятий муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы» к Программе изложить в редакции приложения 1 к настоящему постановлению;
- 1.3. Приложение 3 «Экономическое обоснование к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы» к Программе изложить в редакции приложения 2 к настоящему постановлению;
2. Опубликовать настоящее постановление в средствах массовой информации района.
3. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя Главы муниципального района Н.Ю.Корякина.

Е.А. МАКРИДИН.
Глава муниципального района.

ПРИЛОЖЕНИЕ 1
к постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 29.08.2019 № 1268

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области
«Доступная среда» на 2018-2020 годы

Перечень мероприятий муниципальной Программы муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)			
					2018	2019	2020	Всего
1	Переоборудование жилых помещений, придомовых территорий индивидуальных жилых помещений, в которых проживают инвалиды-колясочники, и прочие работы с целью создания условий доступности.	2018-2020	МБУ УГЖКХ	бюджет района	600,000	1 103,053 90	650,000	2 353,053 90
2	Оборудование объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, с целью обеспечения доступности маломобильных групп населения, в том числе:	2018-2020		бюджет района	1 464,307	832,236 10	1 331,090	3 627,633 10
2.1	Объектов отрасли образования	2018-2020	МБУ УГЖКХ	бюджет района	373,911 05	301,500	600,000	1 275,411 05
2.2	Объектов отрасли культуры	2018-2020	МБУ УГЖКХ	бюджет района	578,552 77	121,386 10	300,000	999,938 87
2.3	Оборудование техническими средствами	2018-2020		бюджет района	564,307	409,350	431,090	1 404,747
2.3.1	Оборудование зданий образовательных учреждений для учащихся с ограниченными возможностями по слуху	2018-2020	МБУ «Паритет»	бюджет района	298,000	300,000	300,000	898,000
2.3.2	Оборудование зданий образовательных учреждений тактильными мнемосхемами	2018-2020	МБУ «Паритет»	бюджет района	81,090	81,090	81,090	243,270
2.3.3	Дооборудование техническими средствами здания МБУК «Межпоселенческая библиотека»	2018-2020	МБУК «Межпоселенческая библиотека»	бюджет района	5,000	28,260	50,000	83,260
2.3.4	Оборудование помещений, занимаемых «ДШИ № 3» с. Курумоч	2018-2020	ДШИ № 3	бюджет района	174,168 18	0	0	174,168 18
2.3.5	Оборудование помещений, занимаемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области	2018-2020	МБУ «Служба эксплуатации зданий и транспортного обеспечения»	бюджет района	13,125	0	0	13,125
3	Организация и проведение районных физкультурно-спортивных мероприятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья и участие инвалидов в областных соревнованиях	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	96,000	110,000	120,000	326,000
4	Культурно-просветительские мероприятия для инвалидов и маломобильных групп населения	2018-2020	МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» МБУК «Союз»	бюджет района	49,800	50,000	50,000	149,800
5	Проведение мероприятий для детей с ограниченными возможностями здоровья «Парусник надежды».	2018-2020	МКУ ОСМиД	бюджет района	30,000	30,000	30,000	90,000
6	Проведение фестиваля художественного творчества и прикладного искусства среди людей с ограниченными возможностями здоровья.	2018-2020	МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» МБУК «Союз»	бюджет района	9,285	46,800	56,000	112,085
Всего по программе:					2 296,307	2 172,090	2 237,090	6 705,487

ПРИЛОЖЕНИЕ 2
к постановлению Администрации муниципального района Волжский Самарской области
от 29.08.2019 № 1268

ПРИЛОЖЕНИЕ 3
к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области
«Доступная среда» на 2018-2020 годы

Экономическое обоснование к муниципальной Программе муниципального района Волжский Самарской области «Доступная среда» на 2018-2020 годы

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Исполнитель	Источник финансирования	Объем финансирования по годам (тыс.руб.)			
					2018	2019	2020	Всего
1	Переоборудование жилых помещений, придомовых территорий индивидуальных жилых помещений, в которых проживают инвалиды-колясочники, и прочие работы с целью создания условий доступности.	2018-2020	МБУ «УГЖКХ»	бюджет района	600,000 Согласно смете	1103,053 90 Согласно смете	650,000 Согласно смете	2353,053 30
2	Оборудование объектов социальной инфраструктуры, находящихся в муниципальной собственности, с целью обеспечения доступности маломобильных групп населения, в том числе:	2018-2020		бюджет района	1464,307	832,236 10	1331,090	3627,633 10
2.1	Объектов отрасли образования	2018-2020	МБУ «УГЖКХ»	бюджет района	373,911 05 Согласно смете	301,500 Согласно смете	600,000 Согласно смете	1275,411 05
2.2	Объектов отрасли культуры	2018-2020	МБУ «УГЖКХ»	бюджет района	578,552 77 Согласно смете	121,386 10 Согласно смете	300,000 Согласно смете	999,938 87
2.3	Оборудование техническими средствами	2018-2020		бюджет района	564,307	426,090	431,090	1421,487
2.3.1	Оборудование зданий образовательных учреждений для учащихся с ограниченными возможностями по слуху	2018-2020	МБУ «Паритет»	бюджет района	300,000 (индукционные система с установкой 3 зд.х100,000=300,000)	300,000 (индукционные система с установкой 3зд.х100,000=300,000)	300,000 (индукционные система с установкой 3 зд.х100.000=300.000)	900,000
2.3.2	Оборудование зданий образовательных учреждений тактильными мнемосхемами	2018-2020	МБУ «Паритет»	бюджет района	81,090 В т.ч. тактильная мнемосхема(470х610) с креплением 3 шт.х19,830=59,490; тактильная вывеска с названием (дублированная шрифтом Брайля 400х600) 3 шт.х7,200=21,600	81,090 В т.ч. тактильная мнемосхема(470х610) с креплением 3 шт.х19,830=59,490; тактильная вывеска с названием (дублированная шрифтом Брайля 400х600) 3 шт.х7,200=21,600	81,090 В т.ч. тактильная мнемосхема(470х610) с креплением 3 шт.х19,830=59,490; тактильная вывеска с названием (дублированная шрифтом Брайля 400х600) 3 шт.х7,200=21,600	243,270
2.3.3	Дооборудование техническими средствами здания МБУК «Межпоселенческая библиотека»	2018-2020	МБУК «Межпоселенческая библиотека»	бюджет района	5,000 В т.ч. крючок для костылей 1 шт.х2,000=2,000; противоскользкая полоса на самоклеющейся основе (29 мм) 1(рулон) х3,000=3,000	45,000 (лупа-видеувеличитель для чтения 1шт.х45,000=45,000)	50,000 В т.ч. оборудование санитарно-бытовой комнаты для МГН (зеркало поворотное, смеситель сенсорный, кнопка пульсар вызова персонала(со шнурком), приемник пульсар переносной с жк-дисплеем, полоса контрастная (50мм) = 50,000)	100,000
2.3.4	Оборудование помещений, занимаемых «Детская школа искусств №3» с. Курумоч	2018-2020	ДШИ № 3	бюджет района	165,092 В т.ч. тактильные, звуковые и визуальные устройства и средства информации = 71,151, кнопка вызова персонала с приемником = 10,200, портативная переносная индукционная система = 44,870, оборудование санитарно-бытовой комнаты = 38,871	0	0	165,092
2.3.5	Оборудование помещений, занимаемых Администрацией муниципального района Волжский Самарской области	2018-2020	МБУ «Служба эксплуатации зданий и транспортного обеспечения»	бюджет района	13,125 В т.ч. тактильная табличка (вывеска с режимом работы) с дублированием шрифтом Брайля – 8,400, мнемосхема – 4,725	0	0	13,125
3	Организация и проведение районных физкультурно-спортивных мероприятий с инвалидами и лицами с ограниченными возможностями здоровья и участие инвалидов в областных соревнованиях.	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	96,000	110,000	120,000	326,000
3.1	Летняя Паралимпийская Спартакиада среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья Проведено 28.08.2018	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	45,120 В т.ч. призы и подарки на 70 участников = 36,120, питание судей (10 чел.) и участников (70 чел.) = 9,000	52,120 В т.ч. призы и подарки на 70 участников = 43,120, питание судей (10 чел.) и участников (70 чел.) = 9,000	54,620 В т.ч. призы и подарки на 95 участников = 43,120, питание судей (10 чел.) и участников (95 чел.) = 11,500	151,860
3.2	Зимняя Паралимпийская Спартакиада среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	24,040 В т.ч. призы и подарки на 40 участников = 18,040, пули = 1,000, питание судей (5 чел.) и участников (40 чел.) = 5,000	28,040 В т.ч. призы и подарки на 40 участников = 18,040, пули = 1,000, питание судей (5 чел.) и участников (40 чел.) = 5,000	30,540 В т.ч. призы и подарки на 65 участников = 22,040, пули = 1,000, питание судей (5 чел.) и участников (65 чел.) = 11,500	82,620
3.3	Первенство по городошному спорту среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	14,110 В т.ч. призы и подарки на 30 участников = 10,110, питание судей (5 чел.) и участников (30 чел.) = 4,000	17,110 В т.ч. призы и подарки на 30 участников = 13,110, питание судей (5 чел.) и участников (30 чел.) = 4,000	19,610 В т.ч. призы и подарки на 55 участников = 13,110, питание судей (5 чел.) и участников (55 чел.) = 4,000	50,830
3.4	Первенство по настольным спортивным играм среди инвалидов и лиц с ограниченными возможностями здоровья	2018-2020	МКУ УФКиС	бюджет района	12,730 В т.ч. призы и подарки на 30 участников = 8,530, питание судей (6 чел.) и участников (30 чел.) = 4,200	12,730 В т.ч. призы и подарки на 30 участников = 8,530, питание судей (6 чел.) и участников (30 чел.) = 4,200	15,230 В т.ч. призы и подарки на 55 участников = 8,530, питание судей (6 чел.) и участников (55 чел.) = 6,700	40,690
4	Культурно-просветительские мероприятия для инвалидов и маломобильных групп населения	2018-2020	МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» МБУК «Союз»	бюджет района	50,000 Билеты и проезд	50,000 Билеты и проезд	50,000 Билеты и проезд	150,000
5	Проведение мероприятия для детей с ограниченными возможностями здоровья «Парусник надежды».	2018-2020	МКУ ОСМиД	бюджет района	30,000 В т.ч. игрушки и мячи (для 66 участников)	30,000 В т.ч. игрушки и мячи (для 66 участников)	30,000 В т.ч. игрушки и мячи (для 66 участников)	90,000
6	Проведение фестиваля художественного творчества и прикладного искусства среди людей с ограниченными возможностями здоровья	2018-2020	МКУ «Управление культуры, туризма и молодежной политики» МБУК «Союз»	бюджет района	56,000 (подарки лауреатам 35х1,600=56,000)	56,000 (подарки лауреатам 35х1,600=56,000)	56,000 (подарки лауреатам 35х1,600=56,000)	168,000
Всего по программе:					2296,307	2172,090	2237,090	6705,487

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ
МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ**

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ
от 10 сентября 2019 года № 44**

**Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением Правительства Самарской области от 27.03.2015 № 149 «Об утверждении Типового перечня муниципальных услуг, предоставляемых органами местного самоуправления муниципальных образований Самарской области, и внесении изменений в отдельные постановления Правительства Самарской области», постановлением главы городского поселения Рошинский № 17 от 09.07.2012 «Об утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг администрацией городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области» от 09.07.2012 года № 15 «Об утверждении Положения о формировании и ведении реестра (перечня) муниципальных услуг на территории городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области», Администрация городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» согласно приложению.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

**С.В. ДЕНИКИН,
Глава городского поселения Рошинский.**

Приложение
к постановлению Администрации городского поселения Рошинский
муниципального района Волжский Самарской области от 10.09.2019 № 44
«Об утверждении административного регламента предоставления
муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением,
жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома
аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Административный регламент предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

1. Общие положения

1.1. Общие сведения о муниципальной услуге

- 1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» (далее — муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности муниципальной услуги, определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги, устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги и стандарт ее предоставления.
- 1.1.2. Заявителями (получателями) муниципальной услуги являются граждане — собственники помещений или наниматели жилых помещений, расположенных на территории городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области (далее — городское поселение Рошинский), обратившиеся с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в письменной или электронной форме.
- 1.1.3. Муниципальная услуга «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» предоставляется заявителям в отношении муниципального жилищного фонда и частных жилых помещений, находящихся на территории городского поселения Рошинский.

1.2. Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

- 1.2.1. Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области (далее — Администрация) содержится в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- 1.2.2. Текст настоящего Административного регламента с приложениями размещается на официальном сайте Администрации — <https://admrosh.ru>.
- 1.2.3. Информирование и консультирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Администрации.
- 1.2.4. Информация о порядке оказания муниципальной услуги предоставляется:
 - посредством размещения на официальном сайте Администрации, на портале государственных и муниципальных услуг Самарской области — <http://www.uslugi.samregion.ru> и на Едином портале государственных услуг (функций) — <http://www.gosuslugi.ru>;
 - при личном обращении непосредственно в помещениях соответствующего отдела Администрации (в том числе посредством размещения на специальных информационных стендах в местах, предназначенных для приема документов);
 - с использованием средств телефонной связи;
 - с использованием средств почтовой связи, в том числе по электронной почте.
- 1.2.5. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги, а также на официальном сайте Администрации размещаются следующие информационные материалы:
 - информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
 - текст настоящего Административного регламента с приложениями;
 - режим приема граждан, номера кабинетов, в которых предоставляется муниципальная услуга, фамилии, имена, отчества и должности соответствующих должностных лиц, муниципальных служащих;
 - перечень документов, предоставляемых получателями муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
 - порядок обжалования решения, действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц, муниципальных служащих, предоставляющих муниципальную услугу.
- 1.2.6. Информирование и консультирование по телефону осуществляется во время ответа на телефонный звонок заинтересованного лица. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, осуществляющего консультирование по телефону.

- Время консультирования не должно превышать 20 минут.
- В случае если сотрудник, осуществляющий консультирование по телефону, не может ответить на вопрос, заинтересованному лицу предлагается обратиться за необходимой информацией в письменном виде.
- 1.2.7. Информирование и консультирование посредством почтового отправления осуществляется путем направления ответа на обращение заинтересованного лица.
 - Датой получения обращения является дата его регистрации как входящего обращения.
 - Ответ на обращение заинтересованного лица направляется почтой по адресу, указанному заинтересованным лицом в его обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации письменного обращения. В исключительных случаях, а также в случае направления запроса для получения документов, необходимых для рассмотрения обращения, уполномоченный сотрудник Администрации вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 календарных дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения гражданина, направившего обращение.

- 1.2.8. Информирование и консультирование в электронном виде осуществляется посредством:
 - размещения консультационно-справочной информации на официальном сайте Администрации;
 - индивидуального консультирования по электронной почте.
- Консультирование путем размещения справочной информации на официальном сайте Администрации осуществляется посредством получения заинтересованным лицом информации самостоятельно при посещении соответствующего сайта.

- При консультировании по электронной почте заинтересованное лицо направляет обращение на электронный адрес Администрации, указанный в приложении № 1 к настоящему Административному регламенту.
- Датой поступления обращения является дата его регистрации как входящего сообщения. Ответ на вышеуказанное обращение направляется по электронной почте на электронный адрес, указанный заинтересованным лицом в обращении, в срок, не превышающий 30 календарных дней со дня регистрации обращения.

- 1.2.9. Консультации предоставляются по следующим вопросам:
 - по составу документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, обязательных для предоставления заявителем;
 - по комплектности (достаточности) представленных документов;
 - по правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
 - об источнике получения документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги (орган или организация и его (ее) местонахождение);
 - о времени приема, порядке и сроке выдачи документов, сроках предоставления услуги;
 - по порядку обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
 - по другим интересующим вопросам о порядке предоставления муниципальной услуги.
- 1.2.10. Основными требованиями при консультировании являются:
 - компетентность;
 - четкость в изложении материала;
 - полнота консультирования.
- 1.2.11. Консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги предоставляются бесплатно.
- 1.2.12. Для получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги заявителем указываются (называются) дата подачи заявления, фамилия заявителя, наименование муниципальной услуги. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе рассмотрения находится предоставленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальную услугу по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции предоставляет Администрация через коллегиальный орган — межведомственную комиссию по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции городского поселения Рошинский (далее — межведомственная комиссия).

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

- 1) распоряжение Администрации в соответствии с заключением межведомственной комиссии;
- 2) отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги составляет не более 80 календарных дней со дня регистрации Администрацией заявления с приложением документов, указанных в настоящем Административном регламенте.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.5.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации;
- Жилищным кодексом Российской Федерации;
- Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»;
- Уставом городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области;
- иными федеральными, региональными, муниципальными нормативными правовыми актами.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.6.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании письменного заявления заявителя.

2.6.2. Заявление подается по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту.

2.6.3. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

№ п/п	Наименование вида документа	Форма представления документа (оригинал/копия), количество экземпляров	Орган, уполномоченный выдавать документ	Основания предоставления документа	Порядок получения документа (заявитель самостоятельно представляет документ или документ поступает посредством межведомственного взаимодействия)
1.	Заявление о признании жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции	Оригинал, 1 экз.	Заявитель	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 Постановление Администрации городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области «Об утверждении Положения о межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом» от 10.09.2019 № 45	Заявитель представляет самостоятельно
2.	Правоустанавливающие документы на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости	Копия, 1 экз.	Заявитель	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	Заявитель представляет самостоятельно/ в порядке межведомственного взаимодействия
3.	Проект реконструкции нежилого помещения (в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением)	Оригинал и копия, 1 экз.	Специализированная организация	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	Заявитель представляет самостоятельно
4.	Заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции)	Оригинал и копия, 1 экз.	Специализированная организация	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	Заявитель представляет самостоятельно
5.	Заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительное проживание (по усмотрению заявителя)	Копия, 1 экз.	Заявитель	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	Заявитель представляет самостоятельно
6.	Заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения (представляется в случае необходимости представления такого заключения для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (несоответствующим) установленным требованиям в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее — Положение)	Оригинал и копия, 1 экз.	Специализированная организация	Постановление Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47	Заявитель представляет самостоятельно

В случае непредставления заявителем указанных документов самостоятельно Администрация на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает, в том числе в электронной форме:

- а) сведения из Единого государственного реестра недвижимости о правах на помещение;
 - б) технический паспорт/технический план помещения;
 - в) заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 44 Положения «О признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», утвержденного постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 (далее — Положение) признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в указанном Положении требованиям.
- 2.6.4. Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении либо в форме электронных документов с использованием федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)», регионального портала государственных и муниципальных услуг (при его наличии) или посредством многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг. Заявление, подаваемое в форме электронного документа, подписывается заявителем простой электронной подписью, а прилагаемые к нему электронные документы должны быть подписаны должностными лицами органов (организаций), выдавших эти документы, усиленной квалифицированной электронной подписью (если законодательством Российской Федерации для подписания таких документов не установлен иной вид электронной подписи).

2.6.5. Специалисты Администрации не вправе требовать от заявителя представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими предоставление муниципальной услуги, а также представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органа, предоставляющего муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, участвующих в предоставлении государственных и муниципальных услуг, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъекта Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

При предоставлении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу орган, предоставляющий муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя или многофункционального центра представления на бумажных носителях заявления и документов, поданных в электронной форме.

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

2.7.1. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отсутствуют.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги

2.8.1. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

- предоставление недостоверной информации;
- представление заявителем неполного пакета документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента;
- несоответствие представленных документов по форме и содержанию требованиям действующего законодательства.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.9.1. Для предоставления муниципальной услуги требуются: подготовка и выдача заключения специализированной организации, производящей обследование дома на предмет его аварийности (в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции); подготовка и выдача технического паспорта объекта недвижимости; подготовка и выдача проекта реконструкции нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением.

2.10. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги

2.10.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальные сроки ожидания в очереди в процессе предоставления муниципальной услуги

2.11.1. Срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги

2.12.1. Регистрация заявления и приложений к нему документов осуществляется не позднее трех календарных дней со дня их поступления в Администрацию.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.13.1. Помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, должно быть оборудовано информационной табличкой (вывеской), предназначенной для доведения до сведения заинтересованных лиц следующей информации:

- наименование уполномоченного органа;
- место нахождения (адрес);
- график (режим) работы, телефонные номера и адреса электронной почты.

Информационная табличка размещается рядом с входом.

2.13.2. Места для заполнения документов оборудуются стульями, столами (стойками) и обеспечиваются чистой бумагой и канцелярскими принадлежностями в количестве, достаточном для оформления документов заявителями.

2.13.3. Помещения должны содержать места информирования, предназначенные для ознакомления граждан с информационными материалами. Места информирования оборудуются визуальной, текстовой информацией, размещаемой на информационных стендах. К информационным стендам, на которых размещается информация, должна быть обеспечена возможность свободного доступа граждан.

2.13.4. Прием получателей муниципальной услуги осуществляется в специально выделенном для этих целей помещении. Кабинет приема получателей муниципальной услуги оборудован информационной табличкой с указанием фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, времени работы с заявителями.

2.13.5. Места ожидания в очереди на консультацию или получения результатов муниципальной услуги должны быть оборудованы стульями. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 3 мест.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для граждан. Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Места ожидания укомплектовываются средствами для оказания первой помощи и оборудуются местами общего пользования (туалетами).

В месте предоставления муниципальной услуги на видном месте размещаются схемы расположения средств пожаротушения и путей эвакуации людей.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.14.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

- наличие различных каналов получения информации о предоставлении услуги;
- наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;
- возможность досудебного (внесудебного) рассмотрения жалоб в процессе предоставления муниципальной услуги.

2.14.2. Показателями качества муниципальной услуги являются:

- своевременность предоставления муниципальной услуги;
- отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей к качеству предоставления муниципальной услуги;
- снижение максимального срока ожидания в очереди при подаче заявления и получении результата.

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

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

- прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов;
- рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений;
- направление межведомственных запросов и получение по ним информации и документов в случаях, установленных настоящим Административным регламентом;
- принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги;
- оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, принятие заключений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, или о необходимости и возможности проведения капитального ремонта, реконструкции или перепланировки;
- принятие распоряжения Администрацией;
- уведомление заявителя о принятом решении.

3.2. Прием и регистрация заявления и прилагаемых к нему документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания граждан и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции по форме согласно приложению № 2 к настоящему Административному регламенту с прилагаемыми к нему документами, указанными в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента (далее — заявление и документы), в Администрацию.

3.2.2. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 3 календарных дня со дня поступления заявления и документов в Администрацию.

3.2.3. Результатом выполнения административной процедуры является регистрация заявления и документов.

3.2.4. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является внесение в журнал учета документов записи о приеме заявления и документов.

В журнале учета документов должны быть отражены:

- порядковый номер записи;
- фамилия, имя, отчество заявителя;
- дата и время приема с точностью до минуты;
- наименования документов;
- общее количество документов и общее число листов в документах;
- подпись заявителя.

3.2.5. Критерием принятия решения является наличие заявления и документов, поступивших в Администрацию.

3.3. Рассмотрение документов и проверка содержащихся в них сведений

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления и документов, прошедших регистрацию, специалисту Администрации, ответственному за рассмотрение документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за рассмотрение документов:

- осуществляет проверку сведений, содержащихся в документах;
- устанавливает факт полноты предоставления заявителем необходимых документов;
- проверяет надлежащее оформление документов (документы в установленных законодательством случаях должны быть нотариально удостоверены, скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц).

3.3.3. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня регистрации заявления и документов.

3.3.4. Результатом выполнения административной процедуры является завершение проверки документов и содержащихся в них сведений.

3.3.5. Критерием принятия решения является соответствие документов установленным требованиям.

3.4. Направление межведомственных запросов и получение по ним информации и документов в случаях, установленных настоящим Административным регламентом

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является установление специалистом Администрации, ответственным за рассмотрение документов, отсутствия документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.4.2. В случае установления ответственным должностным лицом отсутствия в Администрации документов, указанных в пункте 2.6.3 настоящего Административного регламента, уполномоченное должностное лицо вправе обращаться в соответствующие государственные органы и органы местного самоуправления для получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.4.3. С целью сообщения сведений о лице и (или) органе (организации), в которые должен быть подготовлен и направлен запрос, а также иной информации, которая может быть использована для подготовки и направления запроса, заявитель вправе заполнить опросный лист по форме согласно приложению № 6 к настоящему Административному регламенту.

3.4.4. Предоставление документов и информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, осуществляется в электронной форме с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия по межведомственному запросу органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.4.6. Подготовка и направление межведомственного запроса осуществляются: при личном обращении заявителя — в день принятия заявления, при обращении в иной форме — не позднее 3 календарных дней со дня принятия заявления.

Данные запросы направляются в порядке, указанном в технологической карте межведомственного взаимодействия муниципальной услуги, утвержденной в установленном порядке.

3.4.7. Результатом выполнения административной процедуры является получение ответов на запросы от органов, участвующих в предоставлении информации, необходимой при оказании муниципальной услуги.

3.4.8. Способом фиксации результата административной процедуры является приобщение поступивших ответов на запросы к комплексу документов, прилагаемых к заявлению.

3.4.9. Критерием принятия решения является непредставление заявителем самостоятельно в Администрацию документов, указанных в абзаце третьем пункта 2.6.3 настоящего административного регламента.

3.5. Принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление заявителю уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки, проведенной специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, на соответствие заявления и приложений к нему документов требованиям настоящего Административного регламента.

3.5.2. Специалист Администрации в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента, готовит проект уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги, который подписывается уполномоченным лицом Администрации, и сообщает об этом заявителю.

3.5.3. В уведомлении об отказе в предоставлении муниципальной услуги должны быть указаны причины отказа и право заявителя на обжалование.

Уведомление направляется почтовым уведомлением по адресу, указанному заявителем в заявлении, а также электронным сообщением в случае, если заявителем указан адрес электронной почты.

Факт отправления уведомления заявителю фиксируется в журнале регистрации исходящих документов.

3.5.4. Максимальный срок подготовки уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги не должен превышать 10 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги, подготовка уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги и его направление заявителю.

3.5.6. Критерием принятия решения является наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с пунктом 2.8 настоящего административного регламента.

3.6. Оценка соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, принятие заключений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является завершение проверки, проведенной специалистом, ответственным за рассмотрение заявления, и отсутствие нарушений требований, предъявляемых к заявлению и прилагаемым документам, на этапе их принятия.

3.6.2. Процедура проведения оценки соответствия помещения требованиям, установленным в Положении, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47, включает:

- рассмотрение заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов;
- определение перечня дополнительных документов (заключения соответствующих органов государственного контроля и надзора, заключе-

ние проектно-испытательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения, акт государственной жилищной инспекции субъекта Российской Федерации о результатах проведенных в отношении жилого помещения мероприятий по контролю), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям;

- определение состава привлекаемых экспертов проектно-испытательских организаций исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения;

- работу межведомственной комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания;

- составление межведомственной комиссией заключения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным в Положении требованиям и пригодным (непригодным) для проживания (далее — заключение) и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;

- составление акта обследования помещения (в случае принятия межведомственной комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление межведомственной комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, заключения. При этом признание межведомственной комиссией многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование.

3.6.3. Основанием для начала административной процедуры является зарегистрированное заявление с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо заключение органа, уполномоченного на проведение государственного контроля и надзора по вопросам, отнесенным к его компетенции.

3.6.4. Ответственное за предоставление муниципальной услуги должностное лицо назначает проведение обследования жилого помещения межведомственной комиссией для рассмотрения поступившего заявления (заключения), уведомляет членов комиссии о дате и времени обследования межведомственной комиссией путем направления факсограмм либо телефонограмм не позднее 7 календарных дней до даты его проведения, уведомляет заявителя о дате и времени обследования комиссии путем направления писем либо телефонограмм. По результатам проведенного обследования членами межведомственной комиссии составляется акт обследования помещения по форме, утвержденной постановлением Правительства Российской Федерации от 26.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции».

3.6.5. После составления акта обследования помещения ответственным за предоставление муниципальной услуги должностное лицо назначает проведение заседания межведомственной комиссии для рассмотрения поступившего заявления (заключения), уведомляет членов комиссии о дате и времени заседания межведомственной комиссии путем направления факсограмм либо телефонограмм не позднее 7 календарных дней до даты проведения заседания межведомственной комиссии, уведомляет заявителя о дате и времени заседания комиссии путем направления писем либо телефонограмм.

3.6.6. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня регистрации заявления.

3.6.7. Результатом выполнения административной процедуры является принятие заключения межведомственной комиссией.

3.6.8. Решение межведомственной комиссии принимается большинством голосов ее членов и оформляется в виде заключения. Если число голосов «за» и «против» при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии.

В случае несогласия с принятым решением члены межведомственной комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

3.6.9. Заключение межведомственной комиссии о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям и пригодным (непригодным) для проживания и признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции составляется в 3 экземплярах.

3.6.10. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры является составление заключения межведомственной комиссии по Положению, составленное в 3 экземплярах.

3.6.11. Критерием принятия решения является определение возможности проведения оценки соответствия помещения требованиям, предъявляемым к жилым помещениям, принятия заключений о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.7. Принятие распоряжения уполномоченным лицом Администрации

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры является оформление межведомственной комиссией заключения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

3.7.2. Специалист Администрации, ответственный за подготовку проекта распоряжения уполномоченного лица Администрации, не позднее 10 календарных дней со дня оформления заключения межведомственной комиссией обеспечивает подготовку и направление проекта распоряжения по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания или многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции уполномоченному лицу Администрации.

3.7.3. На основании полученного заключения межведомственной комиссии уполномоченное лицо Администрации, в течение 30 календарных дней со дня оформления заключения принимает распоряжение в соответствии с требованиями действующего законодательства.

3.7.4. Максимальное время выполнения административной процедуры составляет 30 календарных дней со дня оформления заключения комиссии.

3.7.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие распоряжения уполномоченным лицом Администрации.

3.7.6. Критерием принятия решения является наличие заключения межведомственной комиссии.

3.8. Направление заявителю уведомления о принятом решении

3.8.1. Основанием для начала процедуры уведомления заявителя о принятом решении является принятие распоряжения уполномоченным лицом Администрации.

3.8.2. Специалист Администрации в пятидневный срок со дня подписания распоряжения уполномоченным лицом Администрации готовит уведомление по форме согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту и направляет заявителю по 1 экземпляру распоряжения и заключения межведомственной комиссией, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции — в орган государственного жилищного надзора по месту нахождения такого помещения или дома. Также копия распоряжения уполномоченного лица Администрации направляется собственнику жилого помещения.

3.8.3. В случае признания жилого помещения непригодным для проживания вследствие наличия вредного воздействия факторов среды обитания, представляющих особую опасность для жизни и здоровья человека либо представляющих угрозу разрушения здания по причине его аварийного состояния или по основаниям, предусмотренным пунктом 36 Положения, решение направляется в соответствующий федеральный орган исполнительной власти, орган исполнительной власти субъекта Российской Федерации, орган местного самоуправления, собственнику жилья и заявителю не позднее рабочего дня, следующего за днем оформления решения.

3.8.4. Максимальный срок выполнения данной административной процедуры составляет 5 календарных дней со дня вступления в законную силу распоряжения уполномоченного лица Администрации.

3.8.5. Результатом выполнения административной процедуры является получение заявителем уведомления о принятом межведомственной комиссией решении, а также копии распоряжения уполномоченного лица Администрации и заключения межведомственной комиссии.

3.8.6. Критерием принятия решения является наличие подписанного уполномоченным лицом Администрации распоряжения.

3.9. Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме

3.9.1. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации, законодательством Самарской области, а также городского поселения Рошинский. Состав административных процедур, предоставляемых в электронном виде, а также действия заявителя по получению информации о предоставлении услуги в электронном виде определяются в соответствии с содержанием этапов перехода на предоставление муниципальной услуги в электронном виде.

3.10. Последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги отражена в блок-схеме согласно приложению № 3 к настоящему Административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Мероприятия по контролю за надлежащим предоставлением муниципальной услуги осуществляются в форме текущего контроля, а также посредством проведения плановых и внеплановых проверок.

4.2. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными специалистами Администрации положений настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений осуществляется уполномоченным лицом Администрации.

4.3. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами, по предоставлению муниципальной услуги и принятием решений осуществляется уполномоченным лицом Администрации.

4.4. Для осуществления контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, выявления и установления нарушений прав заявителя, принятия решений об устранении соответствующих нарушений проводятся плановые и внеплановые проверки предоставления муниципальной услуги.

4.4.1. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы Администрации.

4.4.2. Внеплановые проверки осуществляются по конкретному обращению граждан, объединений граждан, организаций.

4.4.3. Проведение плановых и внеплановых проверок предоставления муниципальной услуги осуществляется на основании распоряжения уполномоченного лица Администрации.

4.4.4. Результаты проверки оформляются в письменном виде в форме отчета, в котором отмечаются выявленные недостатки и указываются предложения по их устранению.

4.4.5. По результатам проведения внеплановой проверки заявителю, гражданину, объединению граждан, организации в тридцатидневный срок со дня окончания проведения проверки направляется по почте информация о результатах проверки.

Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 2 года.

4.4.6. По результатам проведения проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в случае выявления нарушений прав заявителя виновные лица привлекаются к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Ответственность сотрудников Администрации, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги, за несоблюдение и неисполнение нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и городского поселения Рошинский, положений настоящего Административного регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, закрепляется в их должностных инструкциях.

4.6. Для осуществления контроля за исполнением муниципальной услуги гражданами, их объединениями и организациями вправе направлять индивидуальные и коллективные обращения с предложениями и рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении требований настоящего Административного регламента и иных нормативных правовых актов.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, муниципальных служащих при предоставлении муниципальной услуги

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- истребование от заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме по форме, указанной в приложении № 4 к настоящему Административному регламенту, в Администрацию.

5.3. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее — при наличии), сведения о месте жительства заявителя (почтовый адрес) — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, основном государственном регистрационном номере заявителя — юридического лица, а также номер (номера) контактного телефона, адрес (адреса) электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4. Ответ на обращение не дается в случаях:

- если в письменном обращении не указаны: фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) заявителя — физического лица либо наименование, сведения о месте нахождения, основном государственном регистрационном номере заявителя — юридического лица, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- если текст письменного обращения не поддается прочтению.

5.5. Орган местного самоуправления, должностное лицо при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.6. В случае если в письменном обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководитель органа местного самоуправления, должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган местного самоуправления или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.7. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация письменной (устной) жалобы на действия (бездействия) и решения, осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании настоящего Административного регламента.

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

5.9. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр по оказанию государственных (муниципальных) услуг, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта Администрации, портала государственных и муниципальных услуг Самарской области — <http://www.uslugi.samregion.ru>, Единого портала государственных услуг (функций) — <http://www.gosuslugi.ru>, а также может быть принята на личном приеме заявителя.

Жалоба в устной форме предъявляется на личном приеме. При личном приеме заявитель предъявляет документ, удостоверяющий его личность. Если изложены в устном обращении факты и обстоятельства являющиеся очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращения с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема. При несогласии заявителя на получение ответа в устной форме ему предлагается подать жалобу в письменной форме.

5.10. Жалоба на действия (бездействие) и решения руководителя территориального органа Администрации направляется в Администрацию городского округа Самара на имя главы Администрации городского округа Самара.

Жалоба на действия (бездействие) и решения муниципального служащего территориального органа Администрации направляется руководителю территориального органа.

Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба заявителя в досудебном (внесудебном) порядке, графике их работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений настоящего Административного регламента, содержится в объявлениях, размещенных в здании Администрации.

5.11. Срок рассмотрения жалобы не должен превышать 15 рабочих дней со дня ее регистрации.

В случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток или ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений срок рассмотрения жалобы не должен превышать 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

- об удовлетворении жалобы, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, а также в иных формах;
- об отказе в удовлетворении жалобы.

Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и (или) в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

С. В. ДЕНИКИН.

Глава городского поселения Рошинский.

Приложение № 1

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресах электронной почты Администрации городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области

Наименование уполномоченного органа	Местонахождение	Телефон	График работы	Адрес электронной почты	Адрес официального сайта Администрации
Администрация городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области	443539, Самарская область, Волжский район, п.г.т. Рошинский	8(846)9329902	Понедельник-четверг с 8.00 до 17.00 Пятница с 8.00 до 16.00 Обед с 12.00 до 12.48	roshadm@yandex.ru	https://admrosh.ru

Приложение № 2

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В межведомственную комиссию для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области
Заявление

Прошу Вас провести оценку жилого объекта, расположенного по адресу: Самарская область, Волжский район, п.г.т. Рошинский, улица (проспект и т.п.) _____, дом № _____, квартира (помещение) № _____ и признать его пригодным (непригодным) для проживания и многоквартирный дом аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Приложение:

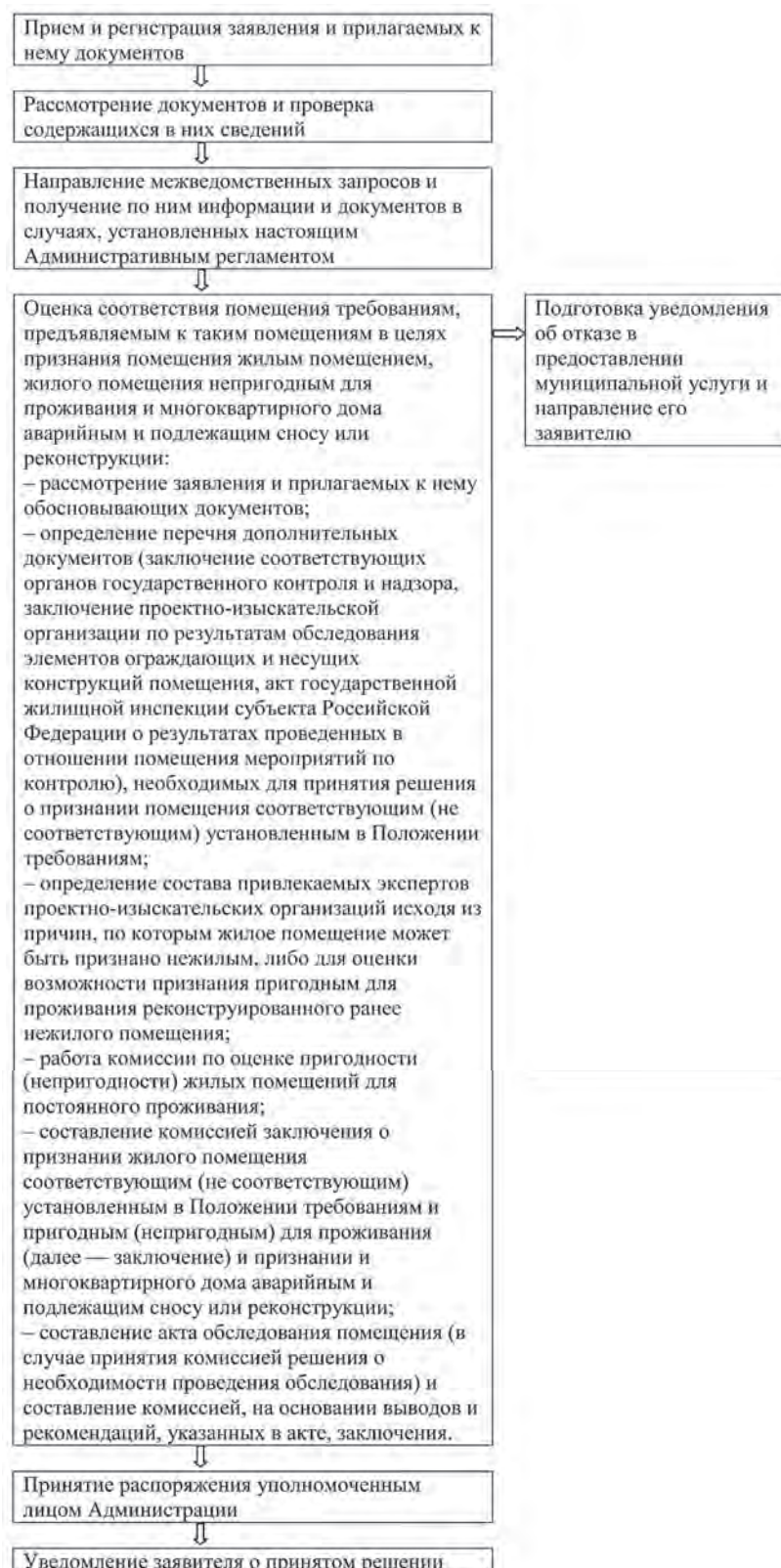
- _____
- _____
- _____
- _____

Заявитель _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
Дата обращения _____ 20__ г.

Приложение № 3

к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»



Приложение № 4
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Типовая форма жалобы на решения, неправомерные действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В _____
От _____
(Ф.И.О.; для организаций: наименование, ОГРН)
Проживающего/находящегося по адресу: _____

(телефон, адрес электронной почты)

Прошу принять жалобу на решение, неправомерные действия (бездействие)

(указать наименование должности, Ф.И.О. лица, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются)

при предоставлении муниципальной услуги, состоящие в следующем:

(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия))

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3. _____
4. _____
5. _____

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата обращения _____ 20 ____ г.

Жалобу принял:

_____ (должность, Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 5
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

_____ (Ф.И.О./наименование заявителя)
_____ (адрес проживания/место нахождения)

Уведомление

Администрация городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области уведомляет _____ (наименование заявителя) о том, что в соответствии с заключением межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области от _____ № _____ и распоряжением _____ (должность, Ф.И.О./наименование уполномоченного лица) от _____ № _____ жилое помещение, расположенное по адресу: Самарская область, Волжский район, пгт Рощинский, улица (проспект и т.п.) _____, дом № _____, квартира (помещение) № _____ признано _____.

_____ (наименование должности) _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

_____ 20 ____ г.

Приложение № 6
к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным
для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

Опросный лист к заявлению о предоставлении муниципальной услуги
«Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания
и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции»

В соответствии с правилами статьи 7.2 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» прошу в целях предоставления мне муниципальной услуги «Признание помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции» _____

получить в _____ (указать наименование, дату регистрации и номер документа)
_____ (указать наименование органа (организации), в распоряжении которого находится документ в порядке межведомственного взаимодействия)

следующие документы/информацию: _____

Заявитель _____
(подпись) (расшифровка подписи)

Дата _____ 20 ____ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ РОЩИНСКИЙ МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 10 сентября 2019 года № 45

Об утверждении Положения о межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом

В соответствии с пунктом 8 части 1 статьи 14 Жилищного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 N 47 «Об утверждении Положения по признанию помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», Уставом городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области, Администрация городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области ПОСТАНОВЛЯЕТ

1. Утвердить прилагаемое Положение о межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом.

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

С.В. ДЕНИКИН.
Глава городского поселения Рощинский.

Приложение
к постановлению администрации городского
поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области
от 10 сентября 2019 г. № 45

**Положение о межведомственной комиссии
для оценки и обследования помещения в целях признания его
жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан,
многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции,
а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом**

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

1.1. Настоящее Положение определяет цели, задачи, компетенцию, полномочия, порядок работы межведомственной комиссии для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом на территории городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области (далее - Комиссия).

1.2. Комиссия является коллегиальным межведомственным органом и создается для оценки и обследования помещения в целях признания его жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, многоквартирного дома в целях признания его аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, а также садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, на предмет соответствия указанных помещений и дома требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания, многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым, утвержденном Постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47 (далее - установленные требования).

1.3. В своей работе Комиссия руководствуется Конституцией Российской Федерации, Жилищным кодексом Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 28.01.2006 № 47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции», федеральными законами и иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, настоящим Положением.

1.4. Комиссия создается постановлением администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области для оценки и обследования жилых помещений муниципального жилищного фонда и частного жилищного фонда.

В состав Комиссии включаются представители администрации городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области. Председателем Комиссии назначается глава городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

В состав Комиссии включаются также представители органов, уполномоченных на проведение государственного контроля и надзора в сферах санитарно-эпидемиологической, пожарной, промышленной, экологической и иной безопасности, защиты прав потребителей и благополучия человека (далее - органы государственного надзора (контроля)), на проведение инвентаризации и регистрации объектов недвижимости, находящихся на территории поселения, а также в случае необходимости - представители органов архитектуры, градостроительства и соответствующих организаций, эксперты, в установленном порядке аттестованные на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий.

Собственник жилого помещения (уполномоченное им лицо) привлекается к работе в Комиссии с правом совещательного голоса и подлежит уведомлению о времени и месте заседания Комиссии.

В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, в состав Комиссии с правом решающего голоса включается представитель федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества. В состав Комиссии с правом решающего голоса также включается представитель государственного органа Российской Федерации или подведомственного ему предприятия (учреждения), если указанному органу либо его подведомственному предприятию (учреждению) оцениваемое имущество принадлежит на соответствующем вещном праве (далее - правообладатель).

1.5. Комиссию возглавляет председатель, который руководит ее деятельностью, ведет заседания. При отсутствии председателя Комиссию возглавляет заместитель председателя.

1.6. Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, садового дома жилым домом и жилого дома садовым принимается администрацией городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области.

Решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается администрацией городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности). В случае если комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации, а также многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции принимается федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, на основании заключения комиссии, оформленного в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

2. ПОЛНОМОЧИЯ И КОМПЕТЕНЦИЯ КОМИССИИ

2.1. Комиссия на основании заявления собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо на основании заключения органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции, проводит оценку соответствия помещения установленным требованиям и принимает решение в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47.

2.2. При оценке соответствия находящегося в эксплуатации помещения установленным требованиям Комиссией проверяется его фактическое состояние. При этом проводится оценка степени и категории технического состояния строительных конструкций и жилого дома в целом, степени его огнестойкости, условий обеспечения эвакуации проживающих граждан в случае пожара, санитарно-эпидемиологических требований и гигиенических нормативов, содержания потенциально опасных для человека химических и биологических веществ, качества атмосферного воздуха, уровня радиационного фона и физических факторов источников шума, вибрации, наличия электромагнитных полей, параметров микроклимата помещения, а также месторасположения жилого помещения.

2.3. Процедура проведения оценки соответствия помещения установленным требованиям включает: прием и рассмотрение Комиссией заявления и прилагаемых к нему обосновывающих документов; определение перечня дополнительных документов (заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля), заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения), необходимых для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям; определение состава привлекаемых экспертов, в установленном порядке аттестованных на право подготовки заключений экспертизы проектной документации и (или) результатов инженерных изысканий, исходя из причин, по которым жилое помещение может быть признано нежилым, либо для оценки возможности признания пригодным для проживания реконструированного ранее нежилого помещения; работу Комиссии по оценке пригодности (непригодности) жилых помещений для постоянного проживания; составление Комиссией заключения в порядке, предусмотренном пунктом 47 Положения, утвержденного постановлением Правительства РФ от 28.01.2006 № 47, по форме согласно приложению № 1 к Положению, утвержденному Постановлением Правительства РФ (далее - Заключение Комиссии); составление акта обследования помещения (в случае принятия Комиссией решения о необходимости проведения обследования) и составление Комиссией на основании выводов и рекомендаций, указанных в акте, Заключения Комиссии. При этом решение Комиссии в части выявления оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции может основываться только на результатах, изложенных в заключении специализированной организации, проводящей обследование; принятие администрацией городского поселения Рощинский муниципального района Волжский Самарской области решения по итогам работы Комиссии; передачу по одному экземпляру решения заявителю и собственнику жилого помещения (третий экземпляр остается в деле, сформированном Комиссией).

2.4. Для рассмотрения вопроса о пригодности (непригодности) помещения для проживания и признания многоквартирного дома аварийным заявителем представляются следующие документы:

- заявление о признании помещения жилым помещением или жилого помещения непригодным для проживания и (или) многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- копии правоустанавливающих документов на жилое помещение, право на которое не зарегистрировано в Едином государственном реестре прав на недвижимое имущество и сделок с ним;
- в отношении нежилого помещения для признания его в дальнейшем жилым помещением - проект реконструкции нежилого помещения;
- заключение специализированной организации, проводившей обследование многоквартирного дома, - в случае постановки вопроса о признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции;
- заключение проектно-изыскательской организации по результатам обследования элементов ограждающих и несущих конструкций жилого помещения - в случае, если в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 настоящего Положения представление такого заключения является необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям;
- заявления, письма, жалобы граждан на неудовлетворительные условия проживания - по усмотрению заявителя.

Заявитель вправе представить заявление и прилагаемые к нему документы на бумажном носителе лично или посредством почтового отправления с уведомлением о вручении.

Заявитель вправе представить в Комиссию указанные в пункте 2.6 настоящего Положения документы и информацию по своей инициативе.

2.5. В случае если заявителем выступает орган государственного надзора (контроля), указанный орган представляет в Комиссию свое заключение, после рассмотрения которого Комиссия предлагает собственнику помещения представить документы, указанные в пункте 2.4 настоящего Положения.

2.6. Комиссия на основании межведомственных запросов с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия и подключаемых к ней региональных систем межведомственного электронного взаимодействия получает в том числе в электронной форме:

- сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о правах на жилое помещение;
- технический паспорт жилого помещения, а для нежилых помещений - технический план;
- заключения (акты) соответствующих органов государственного надзора (контроля) в случае, если представление указанных документов в соответствии с абзацем третьим пункта 2.3 настоящего Положения признано необходимым для принятия решения о признании жилого помещения соответствующим (не соответствующим) установленным требованиям.

Комиссия вправе запрашивать эти документы в органах государственного надзора (контроля), указанных в абзаце третьем пункта 1.4 настоящего Положения.

2.7. В случае если Комиссией проводится оценка жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации или многоквартирного дома, находящегося в федеральной собственности, председатель Комиссии от имени администрации городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области не позднее чем за 20 дней до дня начала работы Комиссии обязан в письменной форме посредством почтового отправления с уведомлением о вручении направить в федеральный орган исполнительной власти Российской Федерации, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладателю такого имущества уведомление о дате начала работы Комиссии.

В случае, если федеральный орган исполнительной власти, осуществляющий полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, и правообладатель такого имущества в течение 5 дней со дня получения уведомления о дате начала работы Комиссии не направили в Комиссию посредством почтового отправления с уведомлением о вручении информацию о своем представителе, уполномоченном на участие в работе Комиссии, и уполномоченные представители не принимали участие в работе Комиссии (при условии соблюдения установленного порядка уведомления о дате начала работы Комиссии), Комиссия принимает решение в отсутствие указанных представителей.

2.8. Комиссия рассматривает поступившее заявление или заключение органа государственного надзора (контроля) в течение 30 дней с даты регистрации и принимает решение (в виде Заключения Комиссии), указанное в 2.9 настоящего Положения, либо решение о проведении дополнительного обследования оцениваемого помещения.

В ходе работы Комиссия вправе назначить дополнительные обследования и испытания, результаты которых приобщаются к документам, ранее представленным на рассмотрение Комиссии.

2.9. По результатам работы Комиссия принимает одно из следующих решений об оценке соответствия помещений и многоквартирных домов установленным требованиям:

- о соответствии помещения требованиям, предъявляемым к жилому помещению, и его пригодности для проживания;
- о выявлении оснований для признания помещения подлежащим капитальному ремонту, реконструкции или перепланировке (при необходимости с технико-экономическим обоснованием) с целью приведения утраченных в процессе эксплуатации характеристик жилого помещения в соответствие с установленными требованиями;
- о выявлении оснований для признания помещения непригодным для проживания;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим реконструкции;
- о выявлении оснований для признания многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции.

Решение принимается большинством голосов членов комиссии и оформляется в виде заключения в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к заключению.

2.10. В случае обследования помещения Комиссия составляет в 3 экземплярах акт обследования помещения по форме согласно приложению № 2 к Положению, утвержденному Постановлением Правительства РФ.

2.11. На основании полученного заключения администрация городского поселения Рошинский муниципального района Волжский Самарской области в течение 30 дней со дня получения заключения в установленном им порядке принимает решение о признании помещения жилым помещением, жилого помещения пригодным (непригодным) для проживания граждан, а также многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции (за исключением жилых помещений жилищного фонда Российской Федерации и многоквартирных домов, находящихся в федеральной собственности) путем издания постановления с указанием о дальнейшем использовании помещения, сроков отселения физических и юридических лиц в случае признания дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции или о признании необходимости проведения ремонтно-восстановительных работ.

Комиссия в 5-дневный срок со дня принятия решения, предусмотренного пунктом 2.10 настоящего Положения, направляет в письменной или электронной форме с использованием информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", включая единый портал или региональный портал государственных и муниципальных услуг (при его наличии), по 1 экземпляру распоряжения и заключения комиссии заявителю, а также в случае признания жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции - в орган государственного жилищного надзора (муниципального жилищного контроля) по месту нахождения такого помещения или дома.

2.12. Заключение Комиссии, предусмотренное пунктом 2.9 настоящего Положения, может быть обжаловано заинтересованными лицами в судебном порядке.

3. ПОРЯДОК ПРИЗНАНИЯ САДОВОГО ДОМА ЖИЛЫМ ДОМОМ И ЖИЛОГО ДОМА САДОВЫМ

3.1. Для признания садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом собственник (далее - заявитель) садового дома или жилого дома представляет в Комиссию:

а) заявление о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом (далее - заявление), в котором указываются кадастровый номер садового дома или жилого дома и кадастровый номер земельного участка, на котором расположен садовый дом или жилой дом, почтовый адрес заявителя или адрес электронной почты заявителя, а также способ получения решения уполномоченного органа местного самоуправления и иных предусмотренных настоящим Положением документов (почтовое отправление с уведомлением о вручении, электронная почта, получение лично в многофункциональном центре, получение лично в уполномоченном органе местного самоуправления);

б) выписку из Единого государственного реестра недвижимости об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объект недвижимости (далее - выписка из Единого государственного реестра недвижимости), содержащую сведения о зарегистрированных правах заявителя на садовый дом или жилой дом, либо правоустанавливающий документ на жилой дом или садовый дом в случае, если право собственности заявителя на садовый дом или жилой дом не зарегистрировано в Едином государственном реестре недвижимости, или нотариально заверенную копию такого документа;

в) заключение по обследованию технического состояния объекта, подтверждающее соответствие садового дома требованиям к надежности и безопасности, установленным частью 2 статьи 5, статьями 7, 8 и 10 Федерального закона от 30.12.2009 № 384-ФЗ «Технический регламент о безопасности зданий и сооружений», выданное индивидуальным предпринимателем или юридическим лицом, которые являются членами саморегулируемой организации в области инженерных изысканий (в случае признания садового дома жилым домом);

г) в случае, если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц, - нотариально удостоверенное согласие указанных лиц на признание садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом.

3.2. Заявитель вправе не представлять выписку из Единого государственного реестра недвижимости. В случае если заявителем не представлена указанная выписка для рассмотрения заявления о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом, уполномоченный орган местного самоуправления запрашивает с использованием единой системы межведомственного электронного взаимодействия в Федеральной службе государственной регистрации, кадастра и картографии выписку из Единого государственного реестра недвижимости, содержащую сведения о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом.

3.3. Заявителю выдается расписка в получении от заявителя документов, предусмотренных пунктом 3.1 настоящего Положения, с указанием их перечня и даты получения уполномоченным органом местного самоуправления. В случае представления документов заявителем через многофункциональный центр расписка выдается многофункциональным центром.

3.4. Решение о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом либо об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно быть принято по результатам рассмотрения соответствующего заявления и иных документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Положения, уполномоченным органом местного самоуправления не позднее чем через 45 календарных дней со дня подачи заявления.

3.5. Уполномоченный орган местного самоуправления не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия решения о признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом направляет заявителю способом, указанным в заявлении, такое решение по форме согласно приложению № 3 Положения, утвержденному Постановлением Правительства РФ.

3.6. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом принимается в следующих случаях:

- непредставление заявителем документов, предусмотренных подпунктами «а» и (или) «в» пункта 3.1 настоящего Положения;
- поступление в уполномоченный орган местного самоуправления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, о зарегистрированном праве собственности на садовый дом или жилой дом лица, не являющегося заявителем;
- поступление в уполномоченный орган местного самоуправления уведомления об отсутствии в Едином государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом, если правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или нотариально заверенная копия такого документа не были представлены заявителем. Отказ в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом по указанному основанию допускается в случае, если уполномоченный орган местного самоуправления после получения уведомления об отсутствии в Едином

государственном реестре недвижимости сведений о зарегистрированных правах на садовый дом или жилой дом уведомил заявителя указанным в заявлении способом о получении такого уведомления, предложил заявителю представить правоустанавливающий документ, предусмотренный подпунктом «б» пункта 3.1 настоящего Положения, или нотариально заверенную копию такого документа и не получил от заявителя такой документ или такую копию в течение 15 календарных дней со дня направления уведомления о представлении правоустанавливающего документа;

г) непредставление заявителем документа, предусмотренного подпунктом «г» пункта 3.1 настоящего Положения, в случае если садовый дом или жилой дом обременен правами третьих лиц;

д) размещение садового дома или жилого дома на земельном участке, виды разрешенного использования которого, установленные в соответствии с законодательством Российской Федерации, не предусматривают такого размещения;

е) использование жилого дома заявителем или иным лицом в качестве места постоянного проживания (при рассмотрении заявления о признании жилого дома садовым домом).

3.7. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом должно содержать основания отказа с обязательной ссылкой на соответствующие положения, предусмотренные пунктом 3.6 настоящего Положения.

3.8. Решение об отказе в признании садового дома жилым домом или жилого дома садовым домом выдается или направляется указанным в заявлении способом заявителю не позднее чем через 3 рабочих дня со дня принятия такого решения и может быть обжаловано заявителем в судебном порядке.

4. ПОРЯДОК РАБОТЫ КОМИССИИ

4.1. Комиссию возглавляет председатель Комиссии, который:
- организует деятельность Комиссии;
- утверждает регламент Комиссии по рассмотрению и принятию решений;
- назначает заместителя Комиссии, исполняющим обязанности председателя Комиссии во время своего отсутствия.

4.2. Секретарь Комиссии осуществляет делопроизводство Комиссии, в том числе:
- осуществляет подготовку материалов к работе Комиссии;
- ведет протокол Комиссии;
- осуществляет подготовку акта и Заключения Комиссии;
- осуществляет рассылку Заключения Комиссии в органы и организации в сроки, указанные в настоящем Положении.

4.3. Секретарь Комиссии уведомляет членов Комиссии не менее чем за 3 дня о месте, дате, времени проведения заседания Комиссии.

В случае нахождения секретаря Комиссии в отпуске или служебной командировке, невозможности осуществления им по причине болезни полномочий, установленных настоящим Положением, указанные полномочия по поручению председателя Комиссии осуществляет один из членов Комиссии.

4.4. Члены Комиссии обладают равными правами при обсуждении рассматриваемых на заседании вопросов и обязаны присутствовать на каждом заседании, руководствоваться в своей деятельности действующим законодательством, выполнять и контролировать выполнение решений Комиссии.

4.5. Члены Комиссии имеют право высказать замечания по рассматриваемым вопросам, повестке дня, порядку рассмотрения обсуждаемого вопроса.

4.6. Основаниями для проведения заседания Комиссии является заявление собственника помещения, федерального органа исполнительной власти, осуществляющего полномочия собственника в отношении оцениваемого имущества, правообладателя или гражданина (нанимателя) либо заключение органов государственного надзора (контроля) по вопросам, отнесенным к их компетенции.

Заседание считается правомочным, если в работе Комиссии принимают участие более половины членов Комиссии.

4.7. Решение принимается большинством голосов членов Комиссии и оформляется в виде Заключения Комиссии в 3 экземплярах с указанием соответствующих оснований принятия решения. Если число голосов "за" и "против" при принятии решения равно, решающим является голос председателя Комиссии. В случае несогласия с принятым решением члены Комиссии вправе выразить свое особое мнение в письменной форме и приложить его к Заключению Комиссии.

АДМИНИСТРАЦИЯ СЕЛЬСКОГО ПОСЕЛЕНИЯ ВЕРХНЯЯ ПОДСТЕПНОВКА МУНИЦИПАЛЬНОГО РАЙОНА ВОЛЖСКИЙ САМАРСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ от 09.09.2019 № 507-р

О подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории для строительства объекта: «Техническое перевооружение сети газоснабжения Волжского района. Технологическое присоединение к газораспределительной сети цеха технологического транспорта и спец.техники, расположенного: ж.м.Строимово, ул.Львовская, 7. Газопровод высокого давления 1 кат. От существующего г/да в/д d=150мм, проложенного по ул.Стартовой, п.Подстепновка до границ з/у 63:17:0501005:222»

Рассмотрев предложение ООО «Средневолжская газовая компания» о подготовке проекта планировки территории и проекта межевания территории, в соответствии с частью 5 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, руководствуясь Уставом сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Подготовить проект планировки территории и проект межевания территории для строительства объекта: «Техническое перевооружение сети газоснабжения Волжского района. Технологическое присоединение к газораспределительной сети цеха технологического транспорта и спец.техники, расположенного: ж.м.Строимово, ул.Львовская, 7. Газопровод высокого давления 1 кат. От существующего г/да в/д d=150мм, проложенного по ул.Стартовой, п.Подстепновка до границ з/у 63:17:0501005:222» (далее - проект планировки и проект межевания территории) в срок - не более 12 (двенадцати) месяцев со дня вступления в силу настоящего Постановления.
- В указанный в пункте 1 настоящего постановления срок ООО «Средневолжская газовая компания» обеспечить представление в Администрацию сельского поселения Верхняя Подстепновка муниципального района Волжский Самарской области подготовленного проекта планировки и проекта межевания территории.
- Границы территории, в отношении которой осуществляется подготовка проекта планировки и проекта межевания территории, определяются согласно приложению к настоящему Постановлению.
- Установить срок подачи физическими и (или) юридическими лицами предложений, касающихся порядка, сроков подготовки и содержания проекта планировки и проекта межевания территории - в течение 10 (десяти) дней со дня официального опубликования настоящего Постановления.
- Опубликовать настоящее Постановление в газете «Волжская Новь».
- Настоящее Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

**С.А. СЛЕСАРЕНКО,
Глава сельского поселения Верхняя Подстепновка.**

ВНИМАНИЮ НАЛОГООПЛАТЕЛЬЩИКОВ

Межрайонная ИФНС России №16 по Самарской области сообщает индивидуальным предпринимателям, что уведомить налоговый орган об уменьшении суммы налога при патентной системе налогообложения (ПСН) на расходы по приобретению ККТ необходимо по форме, утвержденной Приказом ФНС России от 18.03.2019 № ММВ-7-3/138@. Размер вычета - не более 18 000 рублей на каждый экземпляр ККТ при условии регистрации указанной техники в налоговых органах с 1 февраля 2017 года до 1 июля 2019 года. Ранее применялась рекомендованная форма уведомления, доведенная письмом ФНС России от 04.04.2018 № СД-4-3/6343@.

Межрайонная ИФНС России №16 по Самарской области доводит до сведения физических лиц, что согласно информации ФНС России с 1 июня меняется форма налоговых уведомлений, которые направляются физлицам для оплаты имущественных налогов и НДФЛ. Теперь в нее включается информация для перечисления налогов в бюджет, поэтому вместе с уведомлением больше не будут направляться отдельные платежные документы (квитанции по форме ПД). В измененной форме содержатся полные реквизиты платежа и уникальный идентификатор, который позволяет вводить сведения автоматически, а также штрих-код и QR-код для быстрой оплаты налогов через банковские терминалы и мобильные устройства. Также в новую форму уведомления включена информация о вычете по земельному налогу для льготных категорий граждан, который равен кадастровой стоимости шести соток площади одного земельного участка. Отражается в новой форме и адрес, а в случае его отсутствия - местоположение налогооблагаемых объектов капитального строительства и земельных участков.

В налоговом уведомлении теперь не будут содержаться сведения об объектах имущества, по которым не предъявляются налоговые платежи. Например, если гражданин использует налоговую льготу, которая освобождает его от уплаты налога, или у физлица есть переплата, покрывающая сумму налога.

Уведомления по новой форме будут направлены налогоплательщикам по почте, а также размещены в их личных кабинетах на официальном сайте ФНС России в рамках кампании по рассылке налоговых уведомлений этого года.

Межрайонная ИФНС России №16 по Самарской области информирует налогоплательщиков о продлении Приказом ФНС России от 20.05.2019 № ММВ-7-6/256@ до 1 июля 2020 года срока реализации пилотного проекта по представлению налоговой и бухгалтерской отчетности в электронном виде на сайте ФНС России. Возможность представления отчетности (НБО) через сайт ФНС России реализована через интернет-сервис «Представление налоговой и бухгалтерской отчетности». Для пользования сервисом налогоплательщику необходимо иметь ключ электронной подписи и уникальный идентификатор абонента, выдаваемый после выполнения процедуры регистрации в разделе «Электронные сервисы». Для получения ключа ЭП налогоплательщику необходимо обратиться в любой УЦ, перечень которых размещен на сайте Минкомсвязи России.

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 148 «О внесении изменений в государственную программу Российской Федерации «Экономическое развитие и инновационная экономика» и постановлением Правительства Российской Федерации от 13.02.2019 № 142 «О подготовке управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации в 2018/19 учебном году и признании утратившими силу некоторых актов Правительства Российской Федерации» реализуется Государственный план подготовки управленческих кадров для организаций народного хозяйства Российской Федерации.

Основным заданием Государственного плана является подготовка в российских образовательных учреждениях и стажировка за рубежом управленческих кадров из числа специалистов, рекомендованных организациями народного хозяйства Российской Федерации по укрупненной группе специальностей и направлений «Экономика и управление» (ежегодно не менее 5000 специалистов).

В случае заинтересованности для формирования списка участников вам необходимо обратиться в администрацию муниципального района Волжский Самарской области по адресу: г. Самара, ул. Дыбенко 12б, кабинет № 203 либо по телефону **8 (846) 260-33-42**.

Дополнительную информацию о Президентской программе можно получить в ГКУ СО «Самарский региональный ресурсный центр»: **8 (846) 263-60-87, 263-44-14** и на сайте администрации Волжского района Самарской области, сайт: <http://v-adm63.ru/>.

Приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.01.2019 года №12-п утвержден Порядок присвоения региональной символики товарам, производимым на территории Самарской области – «Самарский продукт» и «Сделано в Самарской области».

Присвоение региональной символики направлено на поддержку региональных производителей товаров. Региональная символика должна способствовать привлечению внимания потребителей к товарам, произведенным юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность на территории Самарской области, продвижению и увеличению рынка сбыта таких товаров, увеличению объемов производства, созданию привлекательного имиджа региона.

Кроме того, департамент торговли и развития потребительского рынка министерства промышленности и торговли Самарской области постоянно взаимодействует с производителями, которым выдано разрешение на право использования символики, привлекая к участию в различных мероприятиях, организуемых Правительством Самарской области или органами местного самоуправления Самарской области, а также активно информирует о новых возможностях расширения каналов сбыта продукции.

Порядок присвоения региональной символики товарам, производимым на территории Самарской области – «Самарский продукт» и «Сделано в Самарской области» размещен на официальном сайте администрации муниципального района Волжский Самарской области: <http://v-adm63.ru/city/NP/MSP/>.

По всем вопросам обращайтесь по телефону **337-17-76**, начальнику отдела внутренней торговли и развития потребительского рынка Юлии Викторовны Шумеевой, e-mail: ShumeevaJV@samregion.ru.

С 26 по 27 сентября 2019 года в городе Уфе Республики Башкортостан состоится Пятый форум малого бизнеса регионов стран-участниц ШОС и БРИКС.

Форум является постоянно действующей площадкой для обмена опытом в вопросах развития и поддержки малого бизнеса регионов стран-участниц ШОС и БРИКС.

Организаторами выступают Правительство Республики Башкортостан, Государственный комитет Республики Башкортостан по предпринимательству и туризму, Торгово-промышленная палата Республики Башкортостан.

В рамках форума будут работать Биржа деловых контактов, экспозиционная зона, презентационные площадки регионов стран-участниц ШОС и БРИКС, а также предусмотрена культурная программа.

Пройти регистрацию и ознакомиться с программой форума можно на сайте <http://sco-brics.ru>, телефон **+7 (347) 276-20-78**, e-mail: 2763036@tpprb.ru, yana@tpprb.ru.

Администрация муниципального района Волжский Самарской области информирует о том, что с 3 по 5 октября в г. Самара впервые в России Правительством Самарской области, Международной Ассоциацией Исламского Бизнеса и United World Halal Development организуется проведение Волжского инвестиционного Саммита и «Всемирного дня «Халаль» (WORLD HALAL DAY).

С 2014 года «Всемирный день «Халаль» проводился в Сингапуре, Индии, Великобритании, Корее и привлек более 8000 участников, в том числе свыше 1000 зарубежных гостей из 45 стран. В 2019 году мероприятие впервые пройдет в России.

Ключевыми темпами деловой программы станут экспорт и торговля, инвестиции и предпринимательство, исламские финансы и индустрия Халаль. В течение трех дней пройдут пленарные дискуссионные панели и круглые столы с участием российских и международных инвесторов и экспертов.

Традиционная часть мероприятия – международная выставка, объединяющая десятки компаний-производителей и поставщиков товаров и услуг, соответствующих качеству халаль, впервые пройдет в России в самом центре города Самары на площади Куйбышева.

Компании всех сфер деятельности могут представить свою продукцию инвесторам, торговым сетям и широкой публике, а

производители продукции прямо на выставке смогут провести переговоры и подписать соглашения о сотрудничестве с торговыми сетями.

В случае вашей заинтересованности дополнительную подробную информацию можно получить на сайте volgasummit.com или по телефону **8 (800) 250-86-06**. Контакты ответственного за застройку выставки: **+7 (927) 781-63-40** (Арслан).

Администрация муниципального района Волжский Самарской области информирует о том, что в период с 23 по 25 октября 2019 года Министерством инвестиций и внешней торговли Республики Узбекистан в г. Ташкенте будет организована Международная выставка национальной продукции «Made in Uzbekistan».

Основной целью мероприятия является демонстрация экспортноориентированной продукции Республики Узбекистан, налаживание устойчивого и долгосрочного сотрудничества с потенциальными зарубежными партнерами.

В рамках выставки планируется проведение презентаций экспортного потенциала отраслей Республики Узбекистан и двусторонних переговоров между экспортерами и потребителями узбекской продукции.

Ознакомиться с концепцией проведения Международной выставки национальной продукции «Made in Uzbekistan» можно на сайте администрации муниципального района Волжский Самарской области: <http://v-adm63.ru/>.

Контактным лицом для решения организационных вопросов является Генеральный консул г-н Насриев Фариддин Бадриддинович, телефон **8 (965) 580-75-00**, электронная почта: f.nasriev@mfa.uz.

Администрация муниципального района Волжский Самарской области информирует, что до 25 сентября 2019 года управление Роспотребнадзора по Самарской области (управление) проводит телефонную «горячую линию» по качеству и безопасности мясной и рыбной продукции, и срокам их годности.

В этот период жители Самарской области могут задавать специалистам управления вопросы, касающиеся нормативных требований к качеству и безопасности мясной и рыбной продукции, рекомендаций по их выбору, условий хранения и срока годности, порядка обжалования действий продавца в случае приобретения некачественной продукции.

В рабочие дни (с 9.00 до 17.00, перерыв с 13.00 до 13.45) вопросы можно задавать по телефону: **8 (846) 266-98-47, 8 (846) 310-64-28, 8 (846) 221-23-36** – управление Роспотребнадзора по Самарской области.

По выходным дням с 9-00 до 17-00 на интересующие вопросы по телефону – **8 (846) 260-38-25** ответит дежурный по управлению.

Кроме того, управление напоминает о круглосуточной работе единого консультационного центра Роспотребнадзора по телефону **8-800-555-49-43** – (звонок бесплатный) и программного портала ГИР ЗПП (zpp.rosotrebнадzor.ru), в котором имеется информация для потребителей о фальсифицированной продукции и рекомендациях по правильному питанию.

Администрация муниципального района Волжский Самарской области информирует о том, что Общероссийская общественная организация «Ассамблея женщин – руководителей» проводит всероссийские конкурсы: «Заслуженный директор Российской Федерации», «Лучший руководитель года», «Женщина – лидер XXI век» и «Молодой директор России», направленные на выявление и поощрение руководителей, вносящих значительный вклад в социально-экономическое развитие регионов России.

К участию в конкурсах приглашаются руководители предприятий малого и среднего бизнеса, добившиеся значительных успехов в деятельности своего предприятия, а также вносящие ощутимый вклад в решение социальных проблем.

С подробной информацией о порядке проведения всероссийских конкурсов «Заслуженный директор Российской Федерации», «Лучший руководитель года», «Женщина – лидер XXI век» и «Молодой директор России» можно ознакомиться на официальном сайте ассамблеи по адресу: www.AWD-RUSSIA.ru (раздел Всероссийские конкурсы) либо по телефону **8 (831) 419-83-44**.

Отдел потребительского рынка администрации муниципального района Волжский.

Государственным и муниципальным органам (учреждениям), индивидуальным предпринимателям, юридическим и физическим лицам, зарегистрированным на территории Самарской области, осуществляющим обработку персональных данных

На основании пункта 1 части 3 статьи 23 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» управление федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Самарской области (далее - управление), являясь уполномоченным органом по защите прав субъектов персональных данных, информирует о необходимости направить в адрес управления уведомление об обработке персональных данных, предусмотренное статьей 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

Образец уведомления об обработке персональных данных и методические рекомендации по его заполнению размещены на сайте федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций www.pd.rkn.gov.ru, а также на сайте управления <http://63.rkn.gov.ru/directions/p3152>.

Уведомление об обработке персональных данных направляется один раз за время деятельности организации, не влечет за собой каких-либо затрат и дополнительных обязательств. Проверить наличие вашей организации в реестре можно на портале персональных данных: www.pd.rkn.gov.ru. Поиск рекомендуется осуществлять по ИНН. За непредставление уведомления об обработке персональных данных предусмотрена административная ответственность по ст. 19.7 КоАП РФ (непредставление сведений (информации), которая влечет штраф от 3 000 до 5 000 рублей).

Согласно ч. 2.1 ст. 25 Федерального закона от 27.07.2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» операторы, которые осуществляли обработку персональных данных до 1 июля 2011 года и уже занесены в Реестр операторов, осуществляющих обработку персональных данных, обязаны представить в уполномоченный орган по защите прав субъектов персональных данных информационное письмо о внесении изменений в реестр, содержащее сведения, указанные в пунктах 5, 7.1, 10 и 11 части 3 статьи 22 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» а с 1 сентября 2015 года с учетом требований статьи 2 Федерального закона от 21.07.2014 № 242-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в части уточнения порядка обработки персональных данных в информационно-телекоммуникационных сетях» - сведения о месте нахождения базы данных информации, содержащей персональные данные граждан Российской Федерации.

Телефон «горячей линии» для операторов, осуществляющих обработку персональных данных, **8 (846) 250-05-82**.

Управление Роскомнадзора по Самарской области.

Федеральное агентство по делам национальностей России проведет в октябре в Подмоскowie III Всероссийский патриотический межрегиональный лагерь молодежи «Поколение»

ФАДН России вновь приглашает лидеров студенческих, молодежных и общественных организаций, этнокультурных объединений из разных регионов страны встретиться в «Поколении». Всероссийский патриотический межрегиональный лагерь молодежи с таким названием пройдет уже в третий раз в Московской области - с 16 по 21 октября.

Его участников ждут встречи с интересными людьми, которые поделятся историями своих успехов: политиками, общественными деятелями, артистами, музыкантами, писателями, а также мастер-классы по актерскому мастерству, ораторскому искусству, выступлениям на публике.

В течение всей смены под руководством профессиональных режиссеров, продюсеров, операторов ребята будут работать над созданием социальных роликов по межрегиональной тематике, которые затем будут транслироваться на региональных телеканалах.

Учебная программа также включает практические занятия по командообразованию, деловые игры, спортивные мероприятия, экскурсии.

Каждый вечер будет посвящен знакомству с культурой и традициями разных народов России. Участники будут петь на своих родных языках, исполнять национальные танцы.

«Лагерь «Поколение» стал той площадкой, где национальные различия служат основой для диалога и объединения, а не соперничества. Главный результат таких специализированных смен в том, что ребята продолжают общаться после окончания работы лагеря, ездят друг к другу в гости, вместе реализуют социальные проекты», - говорит руководитель ФАДН России Игорь Баринов.

Завершится лагерь большим концертом и награждением авторов лучших короткометражек.

Напомним, в прошлом году в Подмоскowie приехали более 150 лидеров студенческих, молодежных и общественных организаций, этнокультурных объединений из 73 регионов России и стран ближнего зарубежья: Армении, Белоруссии, Азербайджана, Казахстана, Молдовы, Узбекистана, Абхазии. Они получили уникальную возможность пообщаться с председателем политической партии «Справедливая Россия» Сергеем Мироновым, депутатом Государственной Думы Отаром Аршбой, олимпийскими чемпионами, известными актерами и телеведущими.

ОБЪЯВЛЕНИЯ

Во исполнение указаний начальника штаба Центрального военного округа и ТЛФ № 1/890 от 04.09.2019 г. военного комиссариата Самарской области военный комиссариат Волжского района Самарской области доводит информацию о преимуществе получения водительского удостоверения категорий «С», «Д», «Е» в результате самостоятельной подготовки. Данные граждане будут направляться для прохождения военной службы в Самарской области.

В соответствии со статьей 15 Федерального закона от 28 марта 1998 г. № 53-ФЗ «О воинской обязанности и военной службе» в военном комиссариате Волжского района Самарской области проводится предварительный отбор кандидатов для подготовки граждан по военно-учетным специальностям в учебных организациях ДОСААФ России по Самарской области. По всем вопросам обращаться по адресу: г. Самара, ул. Ново-Вокзальная, 167А, каб. № 7, телефон для справок **200-02-11**.

Комиссариат Волжского района Самарской области.



Учредитель –
администрация
муниципального района Волжский
Самарской области

Главный редактор – Татьяна Валерьевна ОЗЕРОВА.

Газета зарегистрирована управлением
Федеральной службы по надзору в сфере
связи, информационных технологий
и массовых коммуникаций по Самарской
области 10 мая 2012 г. Регистрационный
номер ПИ № ТУ63-00443.

Материалы не возвращаются. Ре-
дакция не вступает в переписку с
читателями. Ответственность за со-
держание рекламы несет рекламо-
датель. При перепечатке обязатель-
на ссылка на «Волжскую новь».

АДРЕС РЕДАКЦИИ, ИЗДАТЕЛЯ: 443058, Самар-
ская область, г. Самара, ул. Физкультурная, 90а,
к. 406 — 419, e-mail: vnov63@yandex.ru
ТЕЛЕФОНЫ: секретариат — 242-66-71;
бухгалтерия — 242-64-50;
корреспонденты — 242-64-41.

Отпечатано в ООО «Оптим-Принт»
12+
(443114, Самарская область, г. Самара,
пр. Кирова, дом 387, к. 3,
тел. (846) 977-75-00, www.news-print.ru).
Заказ № 2353. Индекс П2984.
Тираж 6334 экз.
Выходит по средам и субботам.
Распространяется по подписке.
Свободная цена.
Номер подписан в печать фактически в 19.00
(по графику — в 19.00).
1 2 3 4 5 6 7 8 9 10 11 12 13