Вестник Жигулёвска

Официальное опубликование

№ 2 (117), **21 февраля (среда) 2024 г.**

Содержание

Постановления администрации г. о. Жигулевск: № 28 от 12.01.2024 г., № 71, 72 от 18.01.2024 г., № 74 от 19.01.2024 г., № 73 от 18.01.2024 г., № 77 от 19.01.2024 г., № 109, 110 от 22.01.2024 г., № 111, 124 от 23.01.2024 г., № 150 от 26.01.2024 г., № 2563 от 22.12.2023 г., № 161, 7 нпа от 29.01.2024 г., № 177 от 30.01.2024 г., № 195, 198, 182, 192 от 01.02.2024 г., № 8 нпа от 06.02.2024 г., № 9 нпа, 10 нпа, 11 нпа от 08.02.2024 г., № 12 нпа от 12.02.2024 г., № 335, 14 нпа, 15 нпа от 19.02.2024 г.

1 - 66 стр.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 12.01.2024 г. № 28

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.07.2016 № 1233

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск Самарской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов", (в редакции от 12.12.2023 № 484), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016 - 2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.07.2016 № 1233 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 5922,00 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 5822,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 - 379,0 тыс. руб.,
2017 - 787,80 тыс. руб.,
2018 - 682,40 тыс. руб.,
2019 - 542,85 тыс. руб.,
2020 - 649,14 тыс. руб.,
2021 - 803,89 тыс. руб.,
2022 - 965,05 тыс. руб.,
2023 - 1011,87 тыс. руб.,
2024 - 0,00 руб.,
2025 - 0,00 руб.

- средства областного бюджета 100,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2016 - 0,00 тыс. руб.,
2017 - 100,00 тыс. руб.,*
2018 - 0,00 тыс. руб.,
2019 - 0,00 тыс. руб.,
2020 - 0,00 тыс. руб.,
2021 - 0,00 тыс. руб.,
2022 - 0,00 тыс. руб.,
2023 - 0,00 тыс. руб.,
2024 - 0,00 тыс. руб.,
2025 - 0,00 тыс. руб.

*- субсидии из областного бюджета, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.

Источник финансирования - местный и областной бюджеты.

".

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

5. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области Степину Л.Ю.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение №1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 12.01.2024 г. № 28
Приложение № 1 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Базовый уровень 2015 год	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)										Ответственный исполнитель
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
	Задача № 1. Повышение обеспеченности врачебными кадрами, снижение коэффициента совместительства													
1.1.	Количество медицинских работников, получивших компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения	чел.	0	7	7	6	7	7	9	9	9	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.2.	Количество медицинских работников ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» прошедших повышение квалификации	чел.	0	23	15	5	4	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Задача № 2. Улучшение качества и доступности медицинской помощи населению городского округа Жигулевск													
1.3.	Количество терапевтов и педиатров, воспользовавшихся бесплатным проездом на общественном транспорте для обслуживания вызовов	чел.	0	17	14	0	0	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Задача № 3 Поддержка студентов высших учебных заведений и ординаторов, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области расположенных на территории городского округа Жигулевск (ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ») в виде денежной выплаты.													
1.4.	Количество студентов высших учебных заведений и ординаторов, получающих денежную выплату	чел.	0	0	0	0	0	0	0	11	14	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 12.01.2024 г. № 28
Приложение № 2 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Финансирование мероприятий за счет средств бюджета городского округа Жигулевск										Всего, в т.ч. по годам реализации	Финансирование мероприятий за счет средств областного бюджета										ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
	Задача 1: Повышение обеспеченности врачебными кадрами, снижение коэффициента совместительства																								
1.1.	Проведение ремонтных работ в муниципальных жилых помещениях с последующим предоставлением медицинским работникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социального развития
1.2.	Компенсация расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения частного, муниципального или государственного жилищного фонда, в размере вносимой платы за жилое помещение, предусмотренной договором найма (поднайма), медицинским работникам, вновь прибывшим работать в ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	4 998,70	241,90	572,00	576,00	492,85	649,14	803,89	787,05	875,87	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 098,70	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.3.	Предоставление единовременных денежных выплат врачам остро-дефицитных специальностей, вновь прибывшим работать в ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.4.	Повышение квалификации медицинских работников ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	406,00	112,60	137,00	106,40	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 1:	5 404,70	354,50	709,00	682,40	542,85	649,14	803,89	787,05	875,87	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 504,70	
	Задача 2: Улучшение качества и доступности медицинской помощи населению городского округа Жигулевск																								
2.1.	Обеспечение бесплатного проезда участковых терапевтов и педиатров на общественном транспорте для обслуживания вызовов; врачей узких специальностей в с. Зольное для обслуживания населения Побережья	103,30	24,50	78,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,30	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 2:	103,30	24,50	78,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,30	
	Задача 3. Поддержка студентов высших учебных заведений и ординаторов, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области расположенных на территории городского округа Жигулевск (ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ») в виде денежной выплаты																								
3.1	Количество студентов высших учебных заведений и ординаторов, получающих денежную выплату	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,00	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	136,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 3:	314,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,00	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	314,00	
	ВСЕГО по Программе:	5 822,00	379,00	787,80	682,40	542,85	649,14	803,89	965,05	1 011,87	0,00	0,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 922,00	

* субсидии из областного бюджета, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 18.01.2024 г. № 71

Об утверждении Доклада о достижении целей введения обязательных требований за 2023 год

В соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Доклад о достижении целей введения обязательных требований за 2023 года согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск Сухорукова А.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 71

Доклад о достижении целей введения обязательных требований за 2023 год

Настоящий доклад разработан в соответствии с Федеральным законом от 31.07.2020 № 247-ФЗ "Об обязательных требованиях в Российской Федерации" (далее - ФЗ № 247).

Указанный доклад рассматривает достижение целей введения обязательных требований, предусмотренных Правилами благоустройства территории городского округа Жигулевск, утвержденных решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259 (далее - Правила благоустройства).

Правила благоустройства разработаны в соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, Градостроительным кодексом Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации".

Муниципальный контроль в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск Самарской области в администрации городского округа Жигулевск Самарской области осуществляет управление муниципального и экологического контроля.

Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется на основе управления рисками причинения вреда (ущерба), определяющего выбор профилактических мероприятий и контрольных (надзорных) мероприятий, их содержание (в том числе объем проверяемых обязательных требований), интенсивность и результаты.

Предметом муниципального контроля в сфере благоустройства является:

1) соблюдение юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами Правил благоустройства, требований к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг;

2) исполнение решений, принимаемых по результатам контрольных мероприятий.

I. Общая характеристика системы оцениваемых обязательных требований в соответствующей сфере регулирования

1. Перечень муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск (далее - МНПА) и содержащихся в них обязательных требований с указанием наименования и реквизитов МНПА, содержащего обязательные требования.

Таблица № 1

№ п/п	Нормативные правовые акты, содержащие обязательные требования(далее – ОТ) (включаются НПА, указанные в Перечне нормативных правовых актов, содержащих оцениваемые обязательные требования, с указанием реквизитов и даты вступления в силу, срока действия (при наличии), а также основания включения НПА в Перечень (наступление срока проведения оценки применения ОТ или поручение Президента Российской Федерации либо Правительства Российской Федерации)	Структурные части НПА, устанавливающие ОТ или группу ОТ, дата их вступления в силу и срок их действия (при наличии)	ОТ или группа ОТ, установленные НПА	
			№	Краткое описание содержания ОТ или групп ОТ
1	2	3	4	5
1	Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Жигулевск»	Статья 16 Правил благоустройства	1	Средства наружной рекламы и информации
		Статья 17 Правил благоустройства	2	Нестационарные объекты
		Статьи 19, 20, 21, 22, 24, 25, 26 Правил благоустройства	3	Площадки: детские, отдыха, спортивные, для выгула собак, для дрессировки собак, автостоянок
		Статья 33 Правил благоустройства	4	Правила уборки территории городского округ
		Статья 34 Правил благоустройства	5	Правила озеленения и содержания зеленых насаждений
		Статьи 23, 36 Правил благоустройства	6	Порядок создания и содержания мест (площадок) накопления твердых коммунальн отходов
		Статьи 18, 37, 38, 39, 39[1], 39[2], 39[3], 39[4], 39[5], 39[6], 39[7], 39[8], 39[9], 42 Правил благоустройства	7	Эксплуатация зданий и сооружений
		Статья 44 Правил благоустройства	8	Порядок производства дорожных и других земляных работ, влекущих нарушение благоустройства территории
		Статьи 27, 28, 45 Правил благоустройства	9	Содержание и эксплуатация дорог. Пешеходные коммуникации. Транспортные проезды
		Статья 46 Правил благоустройства	10	Особое требование к доступности территорий городского округа (доступ маломобильных групп населения к входным группам зданий жилого и общественного назначения)
		Статья 47 Правил благоустройства	11	Порядок содержания транспортных средств
		Статья 48 Правил благоустройства	12	Размещение, содержание и эксплуатация устройств наружного освещения
		Статья 49 Правил благоустройства	13	Строительные площадки
		Статья 51 Правил благоустройства	14	Порядок обустройства и содержания зон рекреации на водоемах
		Статья 52 Правил благоустройства	15	Содержание домашних животных
1	Проектирование и размещение объектов благоустройства	Статья 49 Правил благоустройства	Требования к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок	Несоблюдение требований к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок
6	Требования к внешнему виду и размещению инженерного и технического оборудования фасадов зданий, сооружений	П. 17 статьи 29 Правил благоустройства	Меры по очистке кровель, козырьков и навесов от снега, наледи и сосулек здания, строения, сооружения, находящихся в собственности контролируемых лиц	Непринятие мер по очистке зданий, строений, сооружений, от снега, наледи и сосулек
7	Правила содержания и уборки территории городского округа	Статья 23 Правил благоустройства	Нарушение по содержанию и эксплуатации инженерных коммуникаций и сооружений, а также надлежащие меры по устранению дефектов (засыпка и засорение водоотводных лотков, слив жидких коммунальных отходов, хозяйственно-бытовых и производственных сточных вод, сброс снега, льда, смета и мусора в канализационные колодцы, закрытие крышек люков колодцев)	Неисполнение мер по содержанию и уборке территории городского округа
8	Правила содержания и уборки территории городского округа	Статья 39[1] Правил благоустройства	Мероприятия, связанные с уборкой территории, поддержанием в чистоте, своевременный ремонт фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений	Не проведение мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте и проведением своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений
9	Поддержание и улучшение санитарного и эстетического состояния территорий	Статья 39[2] Правил благоустройства	Работы по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства	Не проведение работ по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства
10	Порядок производства проектных и строительных работ в зоне зеленых насаждений	Статья 34 Правил благоустройства	Порядок сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников	Нарушение порядка сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников
Источники сведений: Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Жигулевск»				

2. Общая характеристика регулируемых общественных отношений, включая сферу осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности и конкретные общественные отношения (группы общественных отношений), на регулирование которых направлена система обязательных требований.

Таблица № 2

1	Общая характеристика общественных отношений, относящихся к сфере регулирования	Правила благоустройства устанавливают единые и обязательные к исполнению требования для поддержания, создания и развития на территории городского округа Жигулевск безопасной, комфортной, культурной и привлекательной среды, определяют требования к состоянию внешнего благоустройства, озеленения, обеспечению чистоты и порядка территории городского округа.
2	Перечень видов (групп) общественных отношений, регулируемых системой ОТ	Правила благоустройства обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков, зданий, строений и сооружений и иных объектов, расположенных на территории городского округа.

3. Нормативно обоснованный перечень охраняемых законом ценностей, защищаемых в рамках соответствующей сферы регулирования.

Таблица № 3

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ (в случае если цели ОТ или групп ОТ, установленных НПА, различны)				
№ п/п	Наименование (вид) охраняемых законом ценностей (далее - ОЗЦ), защищаемых НПА	НПА (с указанием реквизитов) и их структурные части, определяющие ОЗЦ	Конкретные риски ОЗЦ, на устранение либо снижение которых направлен НПА (ОТ или группа ОТ)	Основные причины проблемы (источники риска)
1	2	3	4	5
1	Мероприятия по содержанию территорий	Статья 22 Правил благоустройства	Требования по содержанию спортивных площадок, нормы безопасности при эксплуатации оборудования спортивных площадок	Несоблюдение требований к обустройству и оформлению площадок
2	Проектирование и размещение объектов благоустройства	Статья 20 Правил благоустройства	Требования безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок	Несоблюдение требований безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок
3	Обеспечение доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной, и транспортной инфраструктуре	Статья 46 Правил благоустройства	Условия доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемым услугам	Отсутствие условий доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры
4	Порядок осуществления земляных работ	Статья 44 Правил благоустройства	Порядок при осуществлении земляных работ, в том числе отсутствие разрешения на осуществление таких работ, отсутствие ограждения места осуществления работ, нормы санитарного состояния прилегающей территории, установленных требований безопасности движения пешеходов и транспорта, необеспечение подъездов и подходов к местам общего пользования, работы по восстановлению нарушенного и/или проектного благоустройства после их завершения	Несоблюдение порядка осуществления земляных работ

4. Цели введения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, для каждого содержащегося в Докладе МНПА (снижение (устранение) рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям с указанием конкретных рисков).

Целью введения обязательных требований является упорядочение публично-правовых отношений по обеспечению и повышению комфортности условий проживания граждан, поддержанию и улучшению санитарного и эстетического состояния территории, снижение (устранение) следующих рисков причинения вреда охраняемым законом ценностям:

1) наличие в течение предшествующего года у контролируемого лица в процессе осуществления его деятельности случаев гибели и (или) травмирования в результате нарушения обязательных требований в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск;

2) наличие на объекте контроля в течение предшествующего года случая воспрепятствования контролируемыми лицами или их представителями доступу муниципальных инспекторов на объект контроля;

3) наличие на объекте контроля в течение предшествующего года нарушений следующих обязательных требований в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск:

- нарушение требований по содержанию спортивных площадок, несоблюдение норм безопасности при эксплуатации оборудования спортивных площадок;
- нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок;
- невыполнение обеспечения условий доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемым услугам;

4) нарушение порядка при осуществлении земляных работ, в том числе отсутствие разрешения на осуществление таких работ, отсутствие ограждения места осуществления работ, несоблюдение норм санитарного состояния прилегающей территории, установленных требований безопасности движения пешеходов и транспорта, необеспечение подъездов и подходов к местам общего пользования, несвоевременное выполнение работ по восстановлению нарушенного и/или проектного благоустройства после их завершения;

5) несоблюдение требований к обустройству и оформлению строительных объектов и площадок;

6) непринятие контролируемыми лицами, в собственности, владении и пользовании которых находятся здания, строения, сооружения, мер по очистке кровель, козырьков и навесов от снега, наледи и сосулек;

7) нарушение по содержанию и эксплуатации инженерных коммуникаций и сооружений, а также непринятие контролируемыми лицами надлежащих мер по устранению дефектов (засыпка и засорение водоотводных лотков, слив жидких коммунальных отходов, хозяйственно-бытовых и производственных сточных вод, сброс снега, льда, смета и мусора в канализационные колодцы, закрытие крышек люков колодцев);

8) непроведение мероприятий, связанных с уборкой территории, поддержанием в чистоте, и непроведение своевременного ремонта фасадов зданий, строений, сооружений, малых архитектурных форм, заборов и ограждений;

9) непроведение работ по очистке фасадов, ограждений и иных объектов благоустройства от самовольно расклеенных объявлений, плакатов и информационно-печатной продукции, очистке (либо закрашиванию) от надписей и рисунков на фасадах (конструктивных элементах), ограждениях и иных объектах благоустройства;

10) нарушение порядка сноса (удаления) и (или) пересадки насаждений, вырубки деревьев, кустарников (отсутствие порубочного билета и (или) разрешения на пересадку деревьев и кустарников).

II. Результаты оценки достижения целей введения обязательных требований для каждого содержащегося в Докладе МНПА

1. Соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, установленных Федеральным законом № 247-ФЗ.

Принцип законности обязательных требований

Таблица № 4

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ			
№ п/п	Критерий	Выполнен либо не выполнен	Обоснование
1	2	3	4
1	Уполномоченный орган, наделенный полномочиями на установление ОТ- Дума городского округа Жигулевск Самарской области	выполнен	П. 29 ст. 6 Решения Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 30.08.2018 № 369 «Об утверждении Устава городского округа Жигулевск Самарской области»
2	ОТ установлены НПА надлежащей формы	выполнен	Ст. 7 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации" (далее – ФЗ - № 131)

1	2	3	4
3	Соблюден порядок принятия и введения в действие НПА, в том числе проведена процедура оценки регулирующего воздействия (далее – ОРВ)	выполнен	При внесении изменений в Правила благоустройства проведена процедура оценки регулирующего воздействия в соответствии с постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 26.01.2017 № 6нпа «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».
4	Цель установления ОТ - защита ОЗЦ	выполнен	Обязательные требования, предусмотренные Правилами благоустройства, установлены в целях защиты ОЗЦ, указанных в таблице №3 и соответствуют признака предусмотренным ч. 1 ст. 5 ФЗ № 247, цели соответствуют целям и предмету Правил благоустройства. Соблюдение ОТ влияет на снижение (устранение) риска причинения вреда (ущерба) в рамках осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства, в том числе приводит к уменьшению (отсутствию): 1) отсутствию в течение предшествующего года у контролируемого лица в процессе осуществления его деятельности случаев гибели и (или) травмирования в результате нарушения обязательных требований в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск; 2) отсутствию на объекте контроля в течение предшествующего года случая воспрепятствования контролируемыми лицами или их представителями доступу муниципальных инспекторов на объект контроля; 3) отсутствию на объекте контроля в течение предшествующего года нарушений следующих обязательных требований в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск: - нарушение требований по содержанию спортивных площадок, несоблюдение нор безопасности при эксплуатации оборудования спортивных площадок; - нарушение требований безопасности при эксплуатации оборудования детских площадок; - невыполнение обеспечения условий доступности для инвалидов к объектам социальной, инженерной и транспортной инфраструктуры и предоставляемым услуга
5	Соблюдены все условия установления ОТ: 1) содержание обязательных требований (условия, ограничения, запреты, обязанности);	выполнен	Части 2, 21, 35 статьи 33; части 8, 9, 11, 12 статьи 33; части 4 – 7 статьи 33; части 13 - 27 статьи 33; пункты 1 – 5, 7, 9, 13 – 18, 21 части 34 статьи 33; часть 38 статьи 33; части 4 - статьи 34; часть 10 статьи 34; пункты 2 – 4 части 14 статьи 34; пункты 1 – 5, 7 - 9 части 1 статьи 34; пункт 9 части 15 статьи 34; часть 13 статьи 52; пункт 10 части 15 статьи 34; пункт 11 части 15 статьи 34; часть 16 статьи 34; части 2 – 7 статьи 36; части 1 - 2 статьи 3 часть 2 статьи 38; пункты 1 - 3 части 4 статьи 38; части 2 и 3 статьи 39; часть 13 статьи 39 части 2 – 3, 5, 9, 10 статьи 40; части 1 и 3 статьи 42; пункты 2 – 3 части 5 статьи 42; часть статьи 43; часть 1 статьи 44; пункты 1 - 6 части 5 статьи 44; пункты 1 - 3 части 3 статьи 45 части 4, 9, 11, 16, 18 статьи 49 Правил благоустройства, утвержденных решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259.
	2)лица, обязанные соблюдать обязательные требования;		Правила обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков, зданий, строен и сооружений и иных объектов, расположенных на территории городского округа.
	3) в зависимости от объекта установления обязательных требований: а) осуществляемая деятельность, совершаемые действия, в отношении которых устанавливаются обязательные требования; б) лица и используемые объекты, к которым предъявляются обязательные требования при осуществлении деятельности, совершении действий;		Деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные Правилами благоустройства. Объекты муниципального контроля в сфере благоустройства: 1) деятельность, действия (бездействие) контролируемых лиц, в рамках которых должны соблюдаться обязательные требования, установленные Правилами благоустройства, в том числе требования к обеспечению доступности для инвалидов объектов социальной, инженерной и транспортной инфраструктур и предоставляемых услуг, за исключением обязательных требований, являющихся предметом муниципального жилищного контроля на территории городского округа Жигулевск, муниципального земельного контроля на территории городского округа Жигулевск, муниципального контроля на автомобильном транспорте и в дорожном хозяйстве, в том числе предъявляемые к контролируемым лицам, осуществляющим деятельность, действия (бездействие); 2) результаты деятельности контролируемых лиц, в том числе работы и услуги, к которым предъявляются обязательные требования; 3) здания, помещения, сооружения, линейные объекты, территории, включая земельные участки, оборудование, устройства, предметы, материалы, к которым предъявляются обязательные требования.
	в) результаты осуществления деятельности, совершения действий, в отношении которых устанавливаются обязательные требования		
	4) формы оценки соблюдения обязательных требований (государственный контроль (надзор), привлечение к административной ответственности, предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитация, оценка соответствия продукции и иные формы оценки и экспертизы)		Оценка результативности и эффективности деятельности по осуществлению муниципального контроля в сфере благоустройства осуществляется посредством: 1) определения ключевого показателя муниципального контроля в сфере благоустройства; 2) определения индикативных показателей муниципального контроля в сфере благоустройства. Должностные лица, уполномоченные на осуществление муниципального контроля в сфере благоустройства, имеют право: - составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных частью 1 статьи 19.4, статьей 19.4.1, частью 1 статьи 19.5, статьей 19.7 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях; - составлять протоколы об административных правонарушениях, предусмотренных статьями 2.2, 4.2, 4.9, 4.18, 4.20, 4.22, 4.23, 4.26, 4.28 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области".
	5) федеральные органы исполнительной власти и (или) уполномоченные организации, осуществляющие оценку соблюдения обязательных требований		Муниципальный контроль в сфере благоустройства осуществляется администрацией городского округа Жигулевск в лице органа администрации, основной целью деятельности которого является обеспечение осуществления муниципального контроля в сфере благоустройства (далее - уполномоченный орган). К отношениям, связанным с осуществлением муниципального контроля в сфере благоустройства, организацией и проведением профилактических мероприятий, контрольных мероприятий, применяются положения Федерального закона от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации" (далее - ФЗ - № 248), ФЗ - № 131, муниципальных правовых актов городского округа Жигулевск, регламентирующих отношения в сфере благоустройства.
Источники сведений: Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259 "Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Жигулевск". Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 29.07.2021 № 100 "Об утверждении Положения о муниципальном контроле в сфере благоустройства на территории городского округа Жигулевск Самарской области". Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации". Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ "О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации".			

Принцип законности соблюден.

Принцип обоснованности обязательных требований.

Таблица № 5

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ			
№ п/п	Критерий	Выполнен либо не выполнен	Обоснование
1	2	3	4
1	Несоблюдение ОТ приведет к возникновению угрозы рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ, на защиту которых направлены ОТ (группа ОТ)	выполнен	Количество предостережений, выданных за оцениваемый период: 55; Количество исполненных предостережений: 24; Количество предостережений с неоконченной датой: 12
2	Оцениваемое регулирование воздействует на основные причины (источники) рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ	выполнен	Механизм воздействия оцениваемых ОТ на причины (источники) соответствующих рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ, подтверждающее их снижение либо устранение оценить не представляется возможным, в связи с вступлением в силу постановления Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля» (далее – Постановление № 336) установлен мораторий на проведение контрольно-надзорных мероприятий при осуществлении муниципального контроля, за исключением указанных в постановлении оснований, проведение проверки в рамках муниципального контроля в сфере благоустройства не представляется возможным.
3	Оцениваемое регулирование является необходимым для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ в соответствии с целями регулирования (альтернативные способы решения проблемы, на которую направлено регулирование, не позволят достичь такого же или результата, который удалось получить, применяя оцениваемое регулирование)	выполнен	Оцениваемое регулирование ОТ является необходимым для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ, альтернативные методы снижения (устранения) рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ отсутствуют. Указанный метод относится к профилактике рисков и является минимальной мерой для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ.
4	Оцениваемое регулирование является достаточным для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ в соответствии с целями регулирования	выполнен	Оценить соблюдение оцениваемых ОТ для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ не представляется возможным в связи с отсутствием данных по проведению контрольно - надзорных мероприятий. В соответствии с Постановлением № 336, оцениваемое регулирование является достаточным для снижения либо устранения рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ. В соответствии с пп. а, п. 3, Постановления № 336, в случае непосредственной угрозе причинения вреда жизни, при условии согласования с органами прокуратуры могут быть проведены внеплановые контрольные мероприятия.
5	Оцениваемое регулирование учитывает современный уровень развития науки, техники и технологий в рассматриваемой сфере общественных отношений, уровень развития национальной экономики и материально-технической базы	выполнен	Обязательные требования актуальны. Анализ правоприменительной практики показывает необходимый приоритет профилактических мероприятий над контрольными. Судебная практика отсутствует, в связи с отсутствием заявлений от субъектов профилактики об обжаловании решения контрольного органа.
Источники сведений: Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля». Федеральный закон от 31.07.2020 № 248-ФЗ «О государственном контроле (надзоре) и муниципальном контроле в Российской Федерации».			

Принцип обоснованности соблюден.

Принцип правовой определенности и системности

Таблица № 6

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ			
№	Критерий	Выполнен либо не выполнен	Обоснование
1	2	3	4
1	Обязательные требования имеют ясное, логичное и однозначно понимаемое содержание. Случаи различного толкования оцениваемых ОТ правоприменительными органами и (или) лицами, обязанными соблюдать ОТ, отсутствуют либо единичны и не связаны с содержанием (формулировкой) ОТ	выполнен	Проблемы с уяснением содержания оцениваемых ОТ субъектами регулирования и правоприменительными органами отсутствуют в связи отсутствием обращений от субъектов регулирования. Вступившие в законную силу судебные решения, выданные по результатам контрольно-надзорных мероприятий предписания, иные результаты контрольно-надзорных мероприятий отсутствуют в связи с установлением моратория на проведение контрольно-надзорных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в сфере благоустройства.
2	Оцениваемые ОТ находятся в системном единстве, в том числе отвечают следующим признакам: 1) соответствуют целям и принципам законодательного регулирования рассматриваемой сферы общественных отношений и правовой системы в целом;	выполнен	Правила благоустройства, в соответствии со ст.7 ФЗ - № 131 являются правовым актом местного значения, а значит разрабатываются для конкретного муниципального образования. Дублирующие либо противоречащие обязательные требования отсутствуют в силу отсутствия вступивших в законную силу судебных решений, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий, предписаний, иных результатов контрольно-надзорных мероприятий, результатов реализации иных форм оценки соблюдения ОТ, свидетельствующих о наличии иных требований.
	2) отсутствуют дублирующие ОТ, в том числе на различных уровнях регулирования (законный и подзаконный);	выполнен	
	3) отсутствуют противоречащие ОТ, в том числе на различных уровнях правового регулирования	выполнен	
Источники сведений: Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».			

Принцип правовой определенности и системности соблюден.

Принцип открытости и предсказуемости.

Таблица № 7

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ			
№ п/п	Критерий	Выполнен либо не выполнен	Обоснование
1	2	3	4
1	Правила благоустройства территории городского округа Жигулевск, утвержденные Решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259	выполнен	При внесении изменений в Правила благоустройства проведена процедура оценки регулирующего воздействия в соответствии с постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 26.01.2017 № 6нпа «Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности».
2	Нормативный правовой акт, устанавливающий ОТ, имеет срок действия в соответствии со статьей 3 Федерального закона № 247-ФЗ	не выполнен	Не имеет.
3	Нормативный правовой акт, устанавливающий ОТ, вступил в силу с учетом требований статьи 3 Федерального закона № 247-ФЗ		Заполняется для ОТ, установленных НПА, принятыми начиная с 1 февраля 2021 г.
4	Нормативный правовой акт, устанавливающий ОТ, официально опубликован	выполнен	Текст документа опубликован в издании «Жигулевский рабочий», № 102(10103), 14.09.2017
5	Оцениваемые обязательные требования включены в реестр обязательных требований, предусмотренный статьей 10 Федерального закона № 247-ФЗ		Не включены. Не требуется.

1	2	3	4
6	Оцениваемые обязательные требования включены в размещенный на официальном сайте органа государственной власти, осуществляющего государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации	выполнен	Согласно ч.5 ст.8 ФЗ № 247, перечень нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, оценка соблюдения которых осуществляется в рамках государственного контроля (надзора), привлечения к административной ответственности, предоставления лицензий и иных разрешений, аккредитации, подлежит размещению на официальных сайтах органов государственной власти, осуществляющих государственный контроль (надзор), предоставление лицензий и иных разрешений, аккредитацию, с текстами действующих нормативных правовых актов. Порядок размещения и актуализации перечней нормативных правовых актов (их отдельных положений), содержащих обязательные требования, устанавливается Правительством Российской Федерации. Таким образом, формирование перечней нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, предусмотрено только в рамках государственного контроля (надзора). Оцениваемые ОТ размещены на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (https://zhigulevsk.org/index/knd/municipalnyi_kontrol/).
Источники сведений: Решение Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 31.08.2017 № 259 «Об утверждении Правил благоустройства территории городского округа Жигулевск».			

Принцип открытости и предсказуемости не соблюден.

Принцип исполнимости обязательных требований

Таблица № 8

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ			
№ п/п	Критерий	Выполнен либо не выполнен	Обоснование
1	2	3	4
1	Оцениваемые ОТ являются фактически исполнимыми		Вступивших в законную силу судебных решений, выданных по результатам контрольно-надзорных мероприятий предписаний, иных результатов контрольно-надзорных мероприятий, результатов реализации иных форм оценки соблюдения ОТ, свидетельствующих о фактической невозможности соблюдения ОТ отсутствует. Обращения субъектов регулирования о неисполнении ОТ отсутствуют. Количество предостережений, выданных за оцениваемый период: 55; Количество исполненных предостережений: 24; Количество предостережений с неоконченной датой: 12.
2	Затраты на соблюдение оцениваемых ОТ соразмерны (пропорциональны) рискам, на снижение либо устранение которых направлено соответствующее регулирование		1) Вероятность реализации указанных рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ указана в таблице № 3; 2)Количественные данные о среднегодовом объеме (размере) предотвращенного вреда (ущерба) ОЗЦ указаны в таблице № 5; 3) Нет альтернативных способов снижения (устранения) соответствующих рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ; 4) Среднегодовые прямые издержки субъектов регулирования на соблюдение оцениваемых ОТ – данные отсутствуют; 5) вероятные среднегодовые прямые издержки субъектов регулирования, связанные с применением альтернативных способов снижения (устранения) соответствующих рисков причинения вреда (ущерба) ОЗЦ – данные отсутствуют.
3	Прямые издержки субъектов регулирования, связанные с соблюдением ОТ, не являются причиной отказа от ведения соответствующей предпринимательской или иной экономической деятельности		Данные отсутствуют
4	Исполнение оцениваемых ОТ не приводит к невозможности исполнения других ОТ		Данные отсутствуют
5	Удобство соблюдения оцениваемых ОТ		Данные отсутствуют

2. Достижение целей введения обязательных требований (снижение (устранение) риска причинения вреда (ущерба) охраняемым законом ценностям, на устранение которого направлено установление обязательных требований)

Сведения о достижении целей установления обязательных требований

Таблица № 9

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ (в случае если цели ОТ или групп ОТ, установленных НПА, различны)					
№ п/п	Наименование (вид) ОЗЦ, защищаемых НПА	Характеристика заявленных целей установления ОТ (если проводилась ОРВ, то данные приводятся с учетом ОРВ)		Текущая ситуация с достижением целей регулирования	
		Количественные показатели (указывается целевое количественное значение)	Качественные показатели	Количественные показатели (указывается достигнутое количественное значение)	Качественные показатели
1	2	3	4	5	6
1	Виды ОЗЦ приведены в таблице № 3	Количественные и качественные показатели отсутствуют, в связи с установлением моратория на проведение контрольно-надзорных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в 2023 году на основании Постановления № 336.			
Источники сведений: Постановление Правительства РФ от 10.03.2022 № 336 «Об особенностях организации и осуществления государственного контроля (надзора), муниципального контроля».					

3. Информация о динамике ведения предпринимательской или иной экономической деятельности в соответствующей сфере общественных отношений в период действия обязательных требований, применение которых является предметом оценки

Правила благоустройства обязательны для исполнения всеми юридическими и физическими лицами, собственниками, пользователями, арендаторами земельных участков, зданий, строений и сооружений, и иных объектов, расположенных на территории городского округа.

4. Изменение бюджетных расходов и доходов от реализации предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления

Правила благоустройства не содержат предложений, предусматривающих изменение бюджетных расходов и доходов от реализации, предусмотренных МНПА функций, полномочий, обязанностей и прав органов местного самоуправления.

5. Сведения об уровне соблюдения обязательных требований в соответствующей сфере регулирования, в том числе данные о привлечении к ответственности за нарушение обязательных требований, о типовых и массовых нарушениях обязательных требований

Таблица № 10

№ п/п	НПА и их структурные части, устанавливающие ОТ	Сведения о динамике количества предписаний, выданных по результатам осуществления контрольно-надзорных мероприятий в отношении субъектов регулирования, содержащих требование об устранении нарушений ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	Сведения о динамике количества неисполненных предписаний, выданных по результатам осуществления контрольно-надзорных мероприятий в отношении субъектов регулирования, содержащих требование об устранении нарушений ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	Сведения о динамике доли неисполненных предписаний, выданных по результатам осуществления контрольно-надзорных мероприятий в отношении субъектов регулирования, содержащих требование об устранении нарушений ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада, в процентах)	Сведения о динамике количества вступивших в законную силу решений о привлечении субъектов регулирования к административной ответственности за нарушение ОТ или группы ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	Сведения о динамике доли субъектов регулирования, привлеченных к административной ответственности за несоблюдение ОТ, относительно общего числа субъектов регулирования (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)
1	2	3	4	5	6	7
1	Правила благоустройства	0	0	0	0	0
Сведения о типовых и массовых нарушениях оцениваемых обязательных требований отсутствуют.						

6. Количество и содержание обращений субъектов регулирования к Администрации, органам Администрации, связанных с применением обязательных требований

Таблица № 11

№ п/п	НПА и их структурные части, устанавливающие ОТ или группу ОТ, краткое описание содержания соответствующих ОТ или группы ОТ	Сведения о динамике количества обращений субъектов регулирования, поступивших в уполномоченные органы и органы контроля (надзора), по вопросам соблюдения (применения) ОТ (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)	Наиболее часто встречающиеся проблемы (вопросы) соблюдения (применения) ОТ, указанные в обращениях субъектов регулирования		Сведения о динамике доли субъектов регулирования, направивших обращения по вопросам соблюдения и применения ОТ, относительно общего числа субъектов регулирования (за каждый год в период действия ОТ, но не более 6 лет, предшествующих году подготовки Доклада)
			Содержание проблемы (вопроса)	Основные причины возникновения проблемы (вопрос исполнимости ОТ, неясность ОТ, избыточные траты на соблюдение, иные причины)	
1	2	3	4	5	6
1	Правила благоустройства	0	0	0	0
Источники сведений: сведения отсутствуют.					

7. Количество и анализ содержания вступивших в законную силу судебных актов по спорам, связанным с применением обязательных требований, по делам об оспаривании нормативных правовых актов, содержащих обязательные требования, о привлечении лиц к административной ответственности

Таблица № 12

№ п/п	НПА и их структурные части, устанавливающие ОТ или группу ОТ, краткое описание содержания соответствующих ОТ или группы ОТ	Число вступивших в законную силу судебных актов (за период действия ОТ)			Проблемы (вопросы) соблюдения и применения ОТ, ставшие поводом для судебных споров по делам об оспаривании НПА и содержащих ОТ, и по делам об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений ОТ	
		Дела об оспаривании решений, действий органов публичной власти и их должностных лиц, ненормативных правовых актов, связанных с применением ОТ	Дела об оспаривании НПА, содержащих ОТ	Дела об оспаривании актов, содержащих разъяснения законодательства и обладающих нормативными свойствами, в части разъяснений ОТ	Содержание проблемы (вопроса), в том числе указание на вышестоящий НПА, соответствие которому оспаривалось, а также приведение судебной позиции по соответствующему спору	Основные причины возникновения проблемы (отсутствие полномочий у органа публичной власти, принявшего НПА, устанавливающего ОТ, на установление соответствующих ОТ; противоречие положений НПА, устанавливающих ОТ, вышестоящим НПА; нарушение принципа правовой определенности при установлении ОТ; установление ОТ актом, не являющимся нормативным правовым актом по формальным признакам; иные причины)
1	2	3	4	5	6	7
1	Обязательные требования	0	0	0	0	0
Источники сведений: сведения отсутствуют.						

8. Иные сведения, которые позволяют оценить результаты применения обязательных требований и достижение целей их установления

Сведения о непредвиденных последствиях действия оцениваемых обязательных требований

Таблица № 13

№ п/п	Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ	Непредвиденные последствия действия ОТ или группы ОТ (краткое описание)	Качественные характеристики		Количественные характеристики (при наличии)	Основные возможные причины наступления последствий	Пояснения о возможности предотвратить наступившие негативные последствия на стадии разработки НПА, содержащего ОТ или группу ОТ
			Сфера общественных отношений	Причинение вреда ОЗЦ (если причинен вред ОЗЦ, то указываются конкретные ОЗЦ и обстоятельства причинения вреда)			
1	2	3	4	5	6	7	8
1	Правила благоустройства	Сведения о качественных и количественных характеристиках отсутствуют					
Источники сведений: сведения отсутствуют.							

III. Выводы и предложения по итогам оценки достижения целей введения обязательных требований.

1. О целесообразности дальнейшего применения обязательных требований.

Таблица № 14

Краткое описание содержания ОТ или группы ОТ, в отношении которых сделан вывод о целесообразности дальнейшего применения без внесения изменений в НПА		
	Критерии, подтверждающие вывод о целесообразности дальнейшего применения обязательного требования (группы обязательных требований) без внесения изменений в НПА, его отдельные положения	Обоснование соблюдения (несоблюдения) критерия
1	2	3
1	Достижение целей ОТ или группы ОТ, установленных НПА	Количественные и качественные показатели отсутствуют, в связи с установлением моратория на проведение контрольно-надзорных мероприятий при осуществлении муниципального контроля в 2023 году на основании Постановление № 336.
2	Соблюдение принципов установления и оценки применения обязательных требований, в том числе отсутствие противоречащих, дублирующих или аналогичных по содержанию, неактуальных ОТ или невозможности исполнения ОТ; наличие у уполномоченного органа (уполномоченной организации) полномочий на принятие НПА и (или) установление ОТ или группы ОТ	Соблюдены (Таблицы №№ 4, 5, 6, 7, 8)
3	Соответствие НПА вышестоящим НПА и (или) целям и положениям государственных программ и национальных проектов Российской Федерации	Соответствует
4	Отсутствие проблем с соблюдением (применением) ОТ или группы ОТ, которые могут быть наиболее эффективно решены только с помощью изменения регулирования, в том числе отсутствие в НПА, устанавливающем ОТ, неопределенных понятий, некорректных и (или) неоднозначных формулировок, не позволяющих единообразно применять и (или) исполнять ОТ	Отсутствуют
5	Отсутствие избыточных ОТ или группы ОТ (в том числе с точки зрения прямых издержек субъектов регулирования), включая отсутствие избыточных действий и (или) процессов (процедур), которые необходимо реализовать (пройти) субъекту регулирования с целью осуществления им предпринимательской или иной экономической деятельности (в том числе совершения связанных с ней действий)	Отсутствуют
6	Эффективность ОТ или группы ОТ в разрешении проблемы, в том числе доказанное отсутствие необходимости изменения регулирования для повышения эффективности решения проблемы, а также невозможность применения альтернативных способов решения проблемы	Эффективны

При проведении оценки применения обязательных требований системные проблемы оцениваемых обязательных требований не выявлены. Выявлена единичная проблема оцениваемых обязательных требований в части отсутствия срока действия Правил благоустройства

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 18.01.2024 г. № 72

Об утверждении Положения об инвестиционной команде администрации городского округа Жигулевск Самарской области и ее состава

В соответствии с приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 26.09.2023 № 672 "Об утверждении Методических рекомендаций по организации системной работы по сопровождению инвестиционных проектов муниципальными образованиями с учетом внедрения в субъектах Российской Федерации системы поддержки новых инвестиционных проектов ("Региональный инвестиционный стандарт")", постановлением Губернатора Самарской области от 06.05.2022 № 140 "Об утверждении инвестиционной декларации Самарской области", письмом министерства экономического развития от 27.11.2023 № 11281, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об инвестиционной команде администрации городского округа Жигулевск Самарской области согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Утвердить состав инвестиционной команды администрации городского округа Жигулевск Самарской области согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 72

Положение об инвестиционной команде администрации городского округа Жигулевск Самарской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение об инвестиционной команде администрации городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Положение) определяет порядок осуществления полномочий администрации городского округа Жигулевск по оказанию содействия хозяйствующим субъектам в реализации частных инвестиционных проектов, а также регулирует распределение ответственности между членами инвестиционной команды администрации городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Инвестиционная команда) в части взаимодействия с инвесторами.

1.2. Деятельность Инвестиционной команды основывается на принципах:

1) законности;

2) сбалансированности муниципальных и частных интересов в сфере инвестиционной деятельности;

3) соблюдения прав и законных интересов субъектов инвестиционной деятельности.

1.3. Инвестиционная команда в своей деятельности руководствуется федеральными законами и нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, а также настоящим Положением.

2. Цели и задачи Инвестиционной команды

2.1. Целями деятельности Инвестиционной команды являются:

а) создание благоприятного инвестиционного климата на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

б) привлечение инвестиционных ресурсов на территорию городского округа Жигулевск Самарской области;

в) содействие реализации и сопровождение инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области на всех этапах реализации;

г) формирование открытого информационного пространства при осуществлении инвестиционной деятельности на территории городского округа Жигулевск Самарской области.

2.2. Основными задачами Инвестиционной команды являются:

а) организация поиска и привлечения российских и иностранных инвесторов для реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

б) организация системы поддержки новых инвестиционных проектов в городском округе Жигулевск Самарской области в соответствии с Региональным инвестиционным стандартом;

в) координация работы по вопросам повышения эффективности инвестиционной политики, развитие инфраструктуры содействия инвестиционной деятельности, принятие мер по устранению административных барьеров, инфраструктурных ограничений и улучшению делового климата.

3. Состав Инвестиционной команды

3.1. Инвестиционную команду возглавляет Глава городского округа Жигулевск Самарской области.

3.2. В состав Инвестиционной команды входят:

а) первый заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области;

б) заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам - уполномоченное лицо по развитию инвестиционной деятельности на территории городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Инвестиционный уполномоченный). Инвестиционный уполномоченный назначается Главой городского округа Жигулевск Самарской области и утверждается постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

в) заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям;

г) советник главы городского округа Жигулевск Самарской области;

д) отдел стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск - уполномоченный орган в сфере инвестиционной деятельности на территории городского округа Жигулевск (далее - уполномоченный орган);

е) структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск по отраслевой принадлежности реализуемого (планируемого к реализации) инвестиционного проекта:

отдел транспорта и автодорог - в сфере дорожного хозяйства и транспортной инфраструктуры;

отдел ЖКХ и благоустройства - в сфере жилищно-коммунального хозяйства (коммунальная, энергетическая и телекоммуникационная инфраструктура);

отдел градостроительства и архитектуры - в сфере жилищного строительства;

отдел капитального строительства - в сфере строительства и реконструкции объектов капитального строительства;

управление социального развития - в сферах: образование, здравоохранение, культура и спорт;

отдел стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса - в сферах: обрабатывающая промышленность, торговля и общественное питание.

3.2. Инвестиционная команда вправе привлекать к работе:

а) структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, содействие которых необходимо для достижения целей реализуемых инвестиционных проектов;

б) представителей территориальных органов федеральных органов исполнительной власти Самарской области;

в) представителей исполнительных органов государственной власти Самарской области;

г) представителей финансово-кредитных организаций Самарской области;

д) представителей некоммерческой унитарной организации - фонда "Агентство по привлечению инвестиций Самарской области";

е) иных предприятий, учреждений и организаций Самарской области.

4. Распределение обязанностей между членами Инвестиционной команды

4.1. Глава городского округа Жигулевск Самарской области, Инвестиционный уполномоченный, первый заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области, заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям, советник главы городского округа Жигулевск Самарской области являются ответственными за:

а) формирование благоприятных условий для привлечения инвестиций и реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

б) поиск и привлечение новых российских и иностранных инвесторов для реализации инвестиционных проектов на территории городского круга Жигулевск Самарской области;

в) позиционирование и продвижение инвестиционных возможностей и потенциала территории городского округа Жигулевск Самарской области;

г) презентацию инвестиционных предложений на публичных выездных мероприятиях, конференциях, форумах, выставках и пр.;

д) формирование предложений по эффективному использованию муниципального имущества, в том числе с целью возможного вовлечения его в реализацию инвестиционных проектов;

е) контроль и мониторинг реализации инвестиционных проектов, реализуемых на территории городского округа Жигулевск Самарской области. Осуществляется должностным лицом администрации городского округа Жигулевск Самарской области в должности не ниже заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по отраслевой принадлежности реализуемого инвестиционного проекта;

ж) организацию взаимодействия инвесторов с ресурсоснабжающими организациями и операторами инженерной и дорожной инфраструктуры;

з) привлечение уполномоченного органа к участию в круглых столах, совещаниях, рабочих группах, иных мероприятиях, связанных с рассмотрением и реализацией инвестиционных проектов, привлечением инвестиций и работой с инвесторами.

4.2. Инвестиционный уполномоченный осуществляет:

а) общую координацию деятельности членов Инвестиционной команды и структурных подразделений администрации городского округа Жигулевск при сопровождении инвестиционных проектов;

б) оказание содействия инвесторам и инициаторам инвестиционных проектов в предоставлении в установленном порядке мер муниципальной поддержки;

в) организацию взаимодействия с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Самарской области, исполнительными органами государственной власти Самарской области, финансово-кредитными организациями Самарской области, иными предприятиями, учреждениями и организациями Самарской области в целях реализации инвестиционных проектов;

г) оперативное рассмотрение вопросов, возникающих у инвесторов, связанных с реализацией инвестиционных проектов;

д) иные функции, связанные с реализацией инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск, относящихся к полномочиям администрации городского округа Жигулевск.

4.3. Уполномоченный орган является ответственным за:

а) организацию системной работы по сопровождению инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории городского округа Жигулевск;

б) разработку, размещение и актуализацию на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, инвестиционном сайте городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет инвестиционного профиля городского округа Жигулевск, включающего следующую информацию:

- общая характеристика городского округа Жигулевск Самарской области (социально-экономические показатели, информация о доступной инфраструктуре, включая ее состояние, информация о ключевых инвестиционных проектах с их краткой характеристикой, информация о приоритетных инвестиционных нишах);

- сведения о свободных земельных участках и промышленных площадках, расположенных на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

- меры поддержки, оказываемые на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

- преимущества и возможности городского округа Жигулевск Самарской области;

- контактная информация, включая сведения о должностных лицах администрации городского округа Жигулевск Самарской области, ответственных за достижение целей и задач инвестиционного развития городского округа Жигулевск Самарской области;

в) ведение реестра инвестиционных проектов, реализуемых на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

г) формирование инвестиционных предложений для инвесторов;

д) содействие в подборе и осмотре свободных производственных площадей, земельных участков в целях реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск;

е) взаимодействие с инициатором инвестиционного проекта по вопросам реализации инвестиционных проектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области в соответствии с регламентом сопровождения инвестиционных проектов по принципу "одного окна";

ж) взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти в Самарской области, органами государственной власти Самарской области, органами местного самоуправления городского округа Жигулевск посредством организации совещаний и иных мероприятий по вопросам реализации инвестиционных проектов;

з) обеспечение подготовки информационных и аналитических материалов по реализуемым (планируемым к реализации) на территории городского округа Жигулевск инвестиционным проектам;

и) организацию рассмотрения инвестиционных проектов, реализуемых (планируемых к реализации) на территории городского округа Жигулевск, на заседаниях общественного совета по улучшению инвестиционного климата на территории городского округа Жигулевск;

к) организацию оказания информационно-консультационной, методической и организационной поддержки инвесторам по вопросам, связанным с реализацией инвестиционных проектов, в рамках полномочий.

4.4. Структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск по отраслевой принадлежности реализуемого (планируемого к реализации) инвестиционного проекта, структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, привлеченные к работе Инвестиционной команды, являются ответственными за:

а) осуществление необходимых процедур по сопровождению инвестиционного проекта, направленных на его реализацию, в рамках своей компетенции;

б) оперативное рассмотрение вопросов, возникающих в ходе реализации инвестиционного проекта;

в) эффективное взаимодействие с территориальными органами федеральных органов исполнительной власти Самарской области, исполнительными органами государственной власти Самарской области, иными предприятиями, учреждениями и организациями Самарской области по направлению деятельности;

г) обеспечение размещения информации об инвестиционных проектах в печатных и электронных средствах массовой информации Самарской области.

5. Заключительные положения

5.1. Информация о работе Инвестиционной команды размещается на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск Самарской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в срок до 01 апреля года, следующего за отчетным.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 72

Состав инвестиционной команды администрации городского округа Жигулевск Самарской области

Сухих Илья Геннадьевич - Глава городского округа Жигулевск Самарской области;

Вольчак Артем Александрович - заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам, Инвестиционный уполномоченный;

Рябов Валентин Михайлович - первый заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области;

Бубенцев Денис Валерьевич - заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям;

Катков Александр Валерьевич - советник главы городского округа Жигулевск Самарской области;

Степина Любовь Юрьевна - руководитель управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Батищева Светлана Александровна - начальник отдела капитального строительства администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Гоголина Юлия Александровна - начальник отдела ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Гранков Сергей Александрович - начальник отдела транспорта и автодорог администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Егорова Наталья Ивановна - начальник отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Кузьмина Ольга Владимировна - главный специалист отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск Самарской области;

Свежинцева Ольга Станиславовна - начальник отдела градостроительства и архитектуры администрации городского округа Жигулевск Самарской области.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 19.01.2024 г. № 74

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365 "Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области"

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области", приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Отделу стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск направить заверенную копию настоящего постановления и копию утвержденной Схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также их электронные копии в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 19.01.2024 г. № 74

"Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 №365 (в ред. от 18.04.2017 №719, от 18.09.2017 №1712, от 21.11.2017 №2119, от 04.04.2018 №468, от 24.09.2018 №1436, от 15.11.2018 №1738, от 29.01.2019 №154, от 20.08.2019 №1513, от 03.12.2019 №2496, от 16.06.2020 №1095, от 13.05.2021 № 794, 30.07.2021 №1380, от 21.12.2021 № 2315, от 16.05.2022 № 806, от 19.07.2022 №1279, от 12.08.2022 № 1432, от 14.11.2022 № 2046, 21.12.2022 № 2325, от 22.03.2023 №537, от 10.10.2023 №1992, от 12.12.2023 № 2492)."

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ на территории городского округа Жигулевск

№ п/п	Адрес нестационарного торгового объекта (далее – НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места возможного размещения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО), заключенного (заключение которого возможно) в целях размещения НТО <1>	Кадастровый номер земельного участка (здания,строения, сооружения) (при наличии или координаты характерных точек с указанием системы координат)	Номер кадастрового квартала, на территории которого размещен или возможно размещен НТО	Площадь земельного участка или места размещения НТО в здании, строении, сооружении, где размещен или возможно размещение НТО, кв.м.	Тип НТО <2>	Вид НТО <3>	Специализация НТО <4>	"Статус места размещенияНТО <5>"	Срок размещения НТО <6>	"Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где размещен или возможно размещение НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности"	Ассортиментный перечень продовольственных товаров <7>	Преференция в соответствии с ч.8.1 ст.5 Закона Самарской обл. от 05.07.2010 № 76-ГД «О гос.ударственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области <8>	Субъект малого или среднего предпринимательства, физическое лицо, не являющееся ИП и применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" <9>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Нестационарные торговые объекты на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется администрацией городского округа Жигулевск														
1	В-3 мкр, ул.Радиозаводская, около дома № 2	договор аренды договор на	63:02:0207002:1	63:02:02 07 002	81,60	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
2	ул. Комсомольская, в районе дома № 56	размещение НТО договор на	63:02:0303013:3	63:02:03 03 013	91,57	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 01.01.2019 до 31.12.2023	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
3	ул.Морквашинская, около жилого дома № 55	размещение НТО договор на	63:02:0206009:12	63:02:02 06 009	75,50	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 23.04.2019 до 22.04.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
5	мкр. В-1, около жилого дома № 15	размещение НТО	63:02:0206013:15	63:02:02 06 013	48,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2019 по 31.12.2023	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
6	ул.Морквашинская, около д. 47	договор аренды	63:02:0206009:5	63:02:02 06 009	80,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 27.02.2015 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
7	ул.Комсомольская, напротив центральной библиотеки	договор аренды	63:02:0303007:1	63:02:03 03 007	90,60	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 01.01.2009 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
8	ул.Фрунзе, автобусная остановка "Кинотеатр "Луч"	договор аренды	63:02:0306022:4	63:02:03 06 022	19,90	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 20.10.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"ФЛ"
10	ул.Никитина, около жилого дома № 12	договор на размещение НТО	63:02:0103003:4	63:02:01 03 003	25,30	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 19.01.2024 до 18.01.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
11	ул.Никитина	договор на размещение НТО	63:02:0103003:5	63:02:01 03 003	24,10	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 19.01.2024 до 18.01.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
13	ул.Фрунзе	договор аренды	63:02:0306017:2	63:02:03 06 017	87,40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.09.2012 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
14	мкр. Г-1, около дома № 19	договор аренды	63:02:0302013:3	63:02:03 02 013	139,50	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
15	около здания по ул. Пирогова № 2	договор на размещение НТО	63:02:0303006:1107	63:02:03 03 006	8,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 17.07.2023 по 16.07.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
16	В-1, около магазина "Гратис"	договор на размещение НТО	63:02:0206013:9	63:02:02 06 013	10,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
17	мкр. В-1, около дома № 2	договор на размещение НТО	63:02:0206012:6	63:02:02 06 012	13,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
18	мкр. Г-1, около жилого дома № 19	договор на размещение НТО	63:02:0302013:5	63:02:03 02 013	13,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
19	мкр. В-3, около магазина "Уралочка"	договор на размещение НТО	63:02:0207006:22	63:02:02 07 006	15,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
20	ул.Вокзальная, около дома № 6	договор на размещение НТО	63:02:0303013:8	63:02:03 03 013	16,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
21	ул.Фрунзе, около магазина "Прометей"	договор на размещение НТО	63:02:0306017:7	63:02:03 06 017	18,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
22	ул.Репина, около жилого дома 3	договор на размещение НТО	63:02:0206008:7	63:02:02 06 008	18,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
23	ул.Самарская, около бани	договор на размещение НТО	63:02:0303012:7	63:02:03 03 012	18,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
24	ул.Морквашинская, на мини-рынке	договор на размещение НТО	63:02:0206003:17	63:02:02 06 003	18,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
25	мкр. Г-1, около жилого дома № 6	договор на размещение НТО	63:02:0302013:6	63:02:03 02 013	18,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
26	г. Жигулевск, ул. Интернационалистов, район мини-рынка	договор на размещение НТО	63:02:0303019:935	63:02:03 03 019	26,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 19.12.2023 до 18.12.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
27	мкр. В-1, около д. № 18	договор на размещение НТО	63:02:0206013:10	63:02:02 06 013	27,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
28	ул.Мира, около КРЦ "Березка"	договор на размещение НТО	63:02:0303008:5	63:02:03 03 008	27,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 по 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
29	В-1, около жилого дома № 20	договор на размещение НТО	63:02:0206013:1965	63:02:02 06 013	44,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 17.07.2023 по 16.07.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
30	ул.Интернационалистов, около магазина № 30	договор аренды	63:02:0303019:1	63:02:03 03 019	77,40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 22.01.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
31	ул.Пирогова, северо-восточнее жилого дома № 24	договор аренды	63:02:0303006:1092	63:02:03 03 006	41,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 09.12.2013 до 09.12.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
32	Г-1, восточнее жилого дома № 4	договор аренды	63:02:0302013:2692	63:02:03 02 013	30,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 24.02.2014 до 24.02.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
33	пер.Механический, около жилого дома № 5	договор на размещение НТО	63:02:0206009:11	63:02:02 06 009	41,50	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
34	ул.Мира, около жилого дома № 10	договор на размещение НТО	63:02:0303008:4	63:02:03 03 008	40,80	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 01.09.2019 до 01.09.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
35	мкр В-1, около жилого дома № 21	договор на размещение НТО	63:02:0206013:6	63:02:02 06 013	11,60	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
36	ул.Репина, около дома № 7	договор аренды	63:02:0206008:6	63:02:02 06 008	64,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 29.07.2019 по 29.07.2029	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
37	ул.Морквашинская, около жилого дома № 49	договор аренды	63:02:02 06 009:3	63:02:02 06 009	56,30	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.09.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
38	ул.Никитина, около жилого дома № 25	договор аренды	63:02:01 03 010:1	63:02:01 03 010	86,40	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 01.05.2012 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
39	автобусная остановка "Могутовая"	договор на размещение НТО	63:02:0303007:7	63:02:03 03 007	16,98	киоск	несезонный	реализация непродовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
40	автобусная остановка "Могутовая"	договор аренды	63:02:0303007:2	63:02:03 03 007	19,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.09.2013 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
41	ул.Радиозаводская, около дома № 6	договор аренды	63:02:0207006:6	63:02:02 07 006	145,40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2013 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
42	с.Зольное, ул.Гудронная	договор под размещение НТО	63:02:0402008:1	63:02:04 02 008	99,70	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 28.08.2020 до 27.08.2025	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
44	ул.Морквашинская, около дома 53	договор на размещение НТО	X Y 1 411131,23 1332980,28 2 411133,66 1332981,38 3 411134,19 1332980,44 4 411137,38 1332982,06 5 411136,94 1332982,95 6 411139,45 1332984,13 7 411135,83 1332991,27 8 411135,38 1332991,06 9 411128,12 1332987,7 10 411127,67 1332987,49 1 411131,23 1332980,28	63:02:02 06 009	77,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 05.07.2023 до 04.07.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
45	Г-1 мкр, около жилого дома № 6	договор аренды	63:02:0302013:2	63:02:03 02 013	78,50	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.08.2014 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
47	ул.Интернационалистов, около жилого дома №24 по ул. Вокзальная	договор на размещение НТО	63:02:0303013:1	63:02:03 03 013	73,80	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 16.03.2022 до 15.03.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
48	территория городского кладбища	договор на размещение НТО	63:02:0306014:1	63:02:03 06 014	58,60	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 01.09.2019 по 01.09.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
49	с.Солнечная Поляна, ул.Нефтяников	договор аренды	63:02:0403012:28	63:02:04 03 012	48,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 17.03.2014 до 17.03.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
50	автобусная остановка "ул.Луговая"	договор аренды	63:02:0207001:3	63:02:02 07 001	62,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 15.05.2023 до 15.05.2033	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
51	мкр. В-1, около жилого дома № 13	договор на размещение НТО	63:02:0206013:8	63:02:02 06 013	13,70	"пункт быстрого питания"	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
52	ул.Комсомольская, автобусная остановка "Могутовая"	договор аренды	63:02:0303007:5	63:02:03 03 007	62,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.09.2009 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
53	пр-кт Молодежный, в районе жилого дома № 20 мкр.В-1	договор аренды	63:02:0206013:506	63:02:02 06 013	40,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	используется	с 12.05.2019 до 11.05.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
54	ул.Репина, около дома № 9	договор аренды	63:02:0206008:1	63:02:02 06 008	142,80	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2013 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
56	ул. Пирогова, около автобусной остановки "Могутовая"	договор аренды	63:02:0303006:1106	63:02:03 03 006	10,00	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 21.05.2015 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
57	ул.Приволжская, около магазина "Хозтовары"	договор на размещение НТО	63:02:0303002:5	63:02:03 03 002	11,90	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
58	ул.Никитина, около жилого дома № 16	договор на размещение НТО	63:02:0103003:3	63:02:01 03 003	12,30	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
60	ул.Пушкина, около жилого дома № 16	договор на размещение НТО	63:02:0303007:4	63:02:03 03 007	13,30	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
62	ул.Самарская, около жилого дома № 3	договор на размещение НТО	63:02:0303012:4	63:02:03 03 012	14,40	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
64	мкр.В-1, около дома 1	договор на размещение НТО	63:02:0206012:9	63:02:02 06 012	15,00	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
65	ул. Интернационалистов	договор на размещение НТО	63:02:0303019:851	63:02:03 03 019	15,00	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
67	мкр. В-1, около д. 19	договор на размещение НТО	63:02:0206013:14	63:02:02 06 013	20,00	киоск	несезонный	реализация печатной продукции	используется	с 01.01.2024 до 31.12.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
68	ул.Морквашинская, около дома № 35	договор на размещение НТО	63:02:0206007:11	63:02:02 06 007	25,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 22.10.2021 до 21.10.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
70	ул. Морквашинская, около жилого дома № 8	договор аренды	63:02:0206002:1	63:02:02 06 002	109,40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 07.11.2013 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
72	ул.Мира, автобусная остановка "Радиотехникум"	договор на размещение НТО	X Y 1 409932,78 1331296,00 2 409930,27 1331298,66 3 409928,18 1331298,69 4 409925,59 1331298,74 5 409925,51 1331293,67 6 409928,49 1331293,52 7 409930,19 1331293,44 1 409932,78 1331296,00	63:02:03 03 020	31,00	киоск	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 23.01.2023 до 22.01.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
73	ул.Морквашинская, на территории минирынка	договор аренды	63:02:0206003:556	63:02:02 06 003	25,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 29.07.2019 до 29.07.2029	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
77	ул.Морквашинская, около дома № 43	договор аренды	63:02:0206009:10	63:02:02 06 009	119,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2009 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
78	мкр. В-1, автобусная остановка "Жигули"	договор аренды	63:02:0206013:1	63:02:02 06 013	37,60	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 21.10.2014 до 21.10.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
79	автобусная остановка "Горпищекомбинат"	договор аренды	63:02:0206007:2	63:02:02 06 007	29,70	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 22.07.2019 до 22.07.2029	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
80	автобусная остановка "Могутовая"	договор аренды	63:02:0303007:6	63:02:03 03 007	17,80	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 30.07.2019 до 30.07.2029	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
81	ул.Энергетиков, около жилого дома № 18	договор аренды	63:02:0103002:4	63:02:01 03 002	117,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2015 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
82	ул.Никитина, остановка "ДК"	договор аренды	63:02:0103003:2	63:02:01 03 003	19,30	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 27.02.2015 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
83	ул. Морквашинская, на территории минирынка	договор на размещение НТО	63:02:0206003:554	63:02:02 06 003	15,00	"пункт быстрого питания"	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
87	мкр. В-1, около жилого дома № 18	договор аренды	63:02:0206013:7	63:02:02 06 013	22,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 30.05.2018 до 30.05.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
88	ул. Парижской Коммуны	договор аренды	63:02:0206004:4	63:02:02 06 004	100,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 16.08.2002 на неопределенный срок	муниципальная собственность, Администрация городского округа Жигулевск			
90	г. Жигулевск, ул. Ленина, около стадиона "Кристалл"	договор аренды	63:02:0303009:3	63:02:03 03 009	215,10	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 19.09.2002 на неопределенный срок	муниципальная собственность, Администрация городского округа Жигулевск			
93	ул. Морквашинская, около магазина "Кулинария"	договор аренды	63:02:0206003:8	63:02:02 06 003	24,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 25.01.2017 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
98	мкр. в-3, ул. Радиозаводская, около жилого дома № 6	договор аренды	63:02:0207006:0007	63:02:02 07 006	19,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 05.07.2021 до 05.07.2031	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
99	с.Ширяево, ул.Рабочая (перед зданием администрации)	договор на размещение НТО	X Y 1 911610,04 365456,07 2 911606,22 365465,28 3 911598,29 365461,99 4 911601,62 365452,58	63:02:04 05 005	88,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 23.11.2022 по 22.11.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
100	ул.Приволжская, автобусная остановка "Баня"	договор на размещение НТО	X Y 1 8973 33288 2 8973 33294 3 8970 33294 4 8971 33288 1 8973 33288	63:02:03 03 002	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров (для сельскохозяйственных товаропроизводителей)	не используется	круглогодично на 5 лет	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск	указывается с учетом утвержденного приказом (от 26.04.2019 № 120-п) министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области типового ассортимента перечня продовольственных товаров Самарской области	преференция	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
101	ул.Интернационалистов, автобусная остановка "Жилгородок"	договор на размещение НТО	X Y 1 409661,16 1330897,65 2 409662,31 1330905,69 3 409656,88 1330905,58 4 409657,17 1330897,55 1 409661,16 1330897,65	63:02:03 03 019	38,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 22.10.2021 до 21.10.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
102	ул.Фрунзе, автобусная остановка ДК "Луч"	договор на размещение НТО	X Y 1 6168 32109 2 6168 32112 3 6168 32115 4 6165 32114 5 6165 32112 6 6165 32109 1 6168 32109	63:02:03 06 017	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров (для сельскохозяйственных товаропроизводителей)	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск	указывается с учетом утвержденного приказом (от 26.04.2019 № 120-п) министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области типового ассортимента перечня продовольственных товаров Самарской области	преференция	
103	ул.Самарская, около бани	договор аренды	63:02:0303012:1226	63:02:03 03 012	16,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров (за исключением табачной продукции)	используется	с 31.07.2017 до 31.07.2025 неопределенный срок*	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
104	ул.Гидростроителей, остановка "Г-1"	договор на размещение НТО	X Y 1 9372,52 32731,75 2 9373,09 32734,22 3 9371,59 32734,53 4 9371,70 32735,02 5 9367,82 32735,83 6 9367,75 32735,53 7 9367,19 32732,82 1 9372,52 32731,75	63:02:03 02 004	16,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 19.09.2022 до 19.09.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
105	ул.Мира, автобусная остановка "Детская поликлиника"	договор на размещение НТО	X Y 1 8310,11 34539,93 2 8309,92 34543,92 3 8309,90 34544,34 4 8306,70 34544,18 5 8306,71 34543,79 6 8306,29 34543,77 7 8306,46 34539,77 1 8310,11 34539,93	63:02:03 03 009	16,00		несезонный	реализация непродовольственных товаров (за исключением табачной продукции)	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
106	ул.Морквашинская, автобусная остановка "Энерготехмаш"	договор на размещение НТО	X Y 1 9300,35 36043,42 2 9298,93 36046,08 3 9294,10 36043,52 4 9295,23 36041,32 5 9296,55 36042,00 6 9296,82 36041,50 1 9300,35 36043,42	63:02:02 06 009	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
107	ул.Инженерная, остановка "5-я школа"	договор на размещение НТО	X Y 1 9584,62 32380,98 2 9585,72 32384,82 3 9581,88 32385,92 4 9580,77 32382,08 5 9584,62 32380,98	63:02:03 02 004	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров (для сельскохозяйственных товаропроизводителей)"	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск	указывается с учетом утвержденного приказом (от 26.04.2019 № 120-п) министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области типового ассортимента перечня продовольственных товаров Самарской области	преференция	
108	ул.Морквашинская, автобусная остановка "Горпищекомбинат"	договор на размещение НТО	X Y 1 9929,52 36370,08 2 9927,83 36373,70 3 9924,20 36372,01 4 9925,90 36368,39 1 9929,52 36370,08	63:02:02 06 007	16,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 22.09.2022 до 22.09.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
109	проспект Молодежный, автобусная остановка "В-1"	договор на размещение НТО	X Y 1 8478,65 35806,73 2 8478,30 35809,22 3 8479,07 35810,01 4 8478,75 35811,58 5 8477,76 35812,05 6 8475,28 35811,62 7 8476,14 35806,28 1 8478,65 35806,73	63:02:02 07 001	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
110	ул.Никитина, автобусная остановка "ДК 50 лет Октября"	договор на размещение НТО	X Y 1 9286,93 28151,78 2 9286,68 28154,78 3 9281,14 28154,22 4 9281,33 28151,77 5 9282,87 28151,93 6 9282,93 28151,37 1 9286,93 28151,78	63:02:01 03 003	16,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров (для сельскохозяйственных товаропроизводителей)"	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск	указывается с учетом утвержденного приказом (от 26.04.2019 № 120-п) министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области типового ассортимента перечня продовольственных товаров Самарской области	преференция	
111	ул.Морквашинская, остановка "Морквaши"	договор на размещение НТО	X Y 1 10550,16 36655,14 2 10549,04 36657,32 3 10547,56 36656,52 4 10547,30 36657,02 5 10543,81 36655,22 6 10545,21 36652,50 1 10550,16 36655,14	63:02:02 03 008	16,00		несезонный	реализация непродовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
113	ул.Пушкина, около дома № 12	договор на размещение НТО	X Y 1 8719,96 33949,75 2 8720,15 33953,75 3 8716,16 33953,93 4 8715,98 33949,94 1 8719,96 33949,75	63:02:03 03 007	16,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 22.09.2022 до 22.09.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
115	ул.Морквашинская, автобусная остановка "В-1"	договор на размещение НТО	X Y 2 410443,54 1332574,85 1 410441,52 1332579,42 4 410435,17 1332576,48 3 410437,19 1332571,89 2 410443,54 1332574,85	63:02:02 06 009	35,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 22.10.2021 до 21.10.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
116	ул.Пирогова, автобусная остановка "Могутовая"	договор на размещение НТО	X Y 1 8862,03 33777,77 2 8861,88 33781,77 3 8857,89 33781,62 4 8858,04 33777,62 1 8862,03 33777,77	63:02:03 03 006	16,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
117	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место №1	договор на размещение НТО	X Y 1 8506,04 34151,85 2 8505,93 34154,91 3 8502,77 34154,79 4 8502,92 34151,75 1 8506,04 34151,85	63:02:03 03 008	10,00		несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
118	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место №2	договор на размещение НТО	X Y 1 8506,15 34148,73 2 8506,04 34151,85 3 8502,92 34151,75 4 8503,07 34148,62 1 8506,15 34148,73	63:02:03 03 008	10,00		несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
119	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место №3	договор на размещение НТО	X Y 1 8506,40 34143,41 2 8506,26 34146,68 3 8503,32 34146,56 4 8503,46 34143,29 1 8506,40 34143,41	63:02:03 03 008	10,00	торговая галерея	несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	используется	с 09.07.2019 до 08.07.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
120	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место № 4	договор на размещение НТО	X Y 1 8506,60 34138,83 2 8506,47 34141,94 3 8503,32 34141,81 4 8503,45 34138,70 1 8506,60 34138,83	63:02:03 03 008	10,00	торговая галерея	несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	используется	с 02.06.2023 до 01.06.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
121	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место № 6	договор на размещение НТО	X Y 1 8507,02 34128,78 2 8506,89 34131,94 3 8503,83 34131,81 4 8503,97 34128,65 1 8507,02 34128,78	63:02:03 03 008	10,00	торговая галерея	несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	используется	с 22.11.2022 до 21.11.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
122	мкр.Г-1, восточнее жилого дома № 4	договор на размещение НТО	X Y 4 410998,58 1329493,84 1 410999,90 1329498,66 2 410995,11 1329500,09 3 410993,79 1329495,26 4 410998,58 1329493,84	63:02:03 02 013	25,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 22.10.2021 до 21.10.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
124	ул. Морквашинская, напротив д. 35	договор на размещение НТО	X Y 1 411592,86 1333120,99 2 411597,79 1333123,33 3 411595,45 1333128,26 4 411590,52 1333125,92 1 411592,86 1333120,99	63:02:02 06 007	30,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 06.02.2019 до 05.02.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
125	ул.Самарская	договор на размещение НТО	X Y 1 8331 34835 2 8330 34840 3 8328 34840 4 8328 34835 1 8331 34835	63:02:03 03 012	13,00		несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
126	ул.Морквашинская, напротив дома № 35	договор на размещение НТО	X Y 1 9917,36 36363,99 2 9924,17 36367,36 3 9922,25 36371,50 4 9915,46 36368,04 1 9917,36 36363,99	63:02:02 06 007	34,00	пункт быстрого питания"	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	20.12.2023 до 19.12.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
127	ул. В-1, около д. № 27	договор на размещение НТО	X Y 1 8519 36152 2 8519 36155 3 8516 36155 4 8516 36155 1 8519 36152	63:02:02 06 014	10,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 04.09.2022 до 04.09.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
128	ул.Ленинградская, напротив д.11, торговое место №5	договор на размещение НТО	X Y 1 8507 34134 2 8507 34137 3 8504 34133 4 8504 34137 1 8507 34134	63:02:03 03 008	10,00		несезонный	реализация непродовольственных товаров (реализация цветов)	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
129	мкр.В-1, около д.15	договор на размещение НТО	X Y 1 8723,82 35783,64 2 8720,26 35790,24 3 8717,33 35788,66 4 8720,89 35782,06 1 8723,82 35783,64	63:02:02 06 013	25,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 04.09.2022 до 04.09.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
130	восточнее ул.Вокзальная, д.24	договор на размещение НТО	X Y 1 7987,88 35180,53 2 7987,34 35182,23 3 7985,74 35181,74 4 7986,29 35180,03 1 7987,88 35180,53	63:02:03 03 013	3,00	объект мобильной торговли	сезонный	квасная кегова установка	не используется	с 15 апреля до 15 октября	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
131	севернее ул.Морквашинская, д. № 9-А	договор на размещение НТО	X Y 1 10577,23 33738,50 2 10576,42 36740,10 3 10574,92 36739,36 4 10575,74 36737,76 1 10577,23 36738,50	63:02:02 06 003	3,00	объект мобильной торговли	сезонный	квасная кегова установка	не используется	с 15 апреля до 15 октября	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
132	напротив ул.Морквашинская, д. 35	договор на размещение НТО	X Y 1 9914,34 36364,95 2 9913,54 36366,56 3 9912,05 36365,80 4 9912,85 36364,19 1 9914,34 36364,95	63:02:02 06 007	3,00	объект мобильной торговли	сезонный	квасная кегова установка	не используется	с 15 апреля до 15 октября	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
133	южнее В-1, д. № 22	договор на размещение НТО	X Y 1 8502,52 36066,51 2 8502,43 36068,17 3 8500,63 36068,10 4 8500,72 36066,44 1 8502,52 36066,51	63:02:02 07 001	3,00	объект мобильной торговли	сезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	с 15 апреля до 15 октября	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
135	ул.Радиозаводская, район ул.Радиозаводская, д.2	договор на размещение НТО	X Y 1 8365,11 37173,68 2 8365,03 37177,66 3 8361,03 37177,59 4 8361,11 37173,59 1 8365,11 37173,68	63:02:02 07 002	16,00		несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
136	ул.Путевая, район ул.Путевая, д.75	договор на размещение НТО	X Y 1 7575,33 35374,10 2 7574,80 35378,06 3 7570,83 35377,53 4 7571,37 35373,57 1 7575,33 35374,10	63:02:03 09 003	16,00		несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
137	ул.Никитина, около жилого дома № 16	договор на размещение НТО	X Y 1 9226,52 28120,22 2 9231,66 28120,51 3 9231,40 28125,15 4 9226,26 28124,86 1 9226,52 28120,22	63:02:01 03 003	24,00	киоск	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 27.11.2023 до 26.11.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
138	ул.Морквашинская, напротив дома № 35	договор на размещение НТО	X Y 1 9914,43 36360,89 2 9917,95 36362,57 3 9915,35 36368,12 4 9911,82 36366,36 5 9912,46 36364,97 1 9914,43 36360,89	63:02:02 06 007	24,00	киоск	несезонный	квасная кегова установка	используется	с 27.11.2023 до 26.11.2030	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
140	район городского пляжа	договор на размещение НТО	63:02:0204001:505	63:02:0204001	137,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 14.07.2021 до 13.07.2026	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
141	мкр. В-3, ул. Радиозаводская	договор на размещение НТО	X Y 1 410102,31 1334112,17 2 410102,50 1334130,49 3 410090,50 1334130,64 4 410090,31 1334112,32 1 410102,31 1334112,17	63:02:0207003	220,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 18.12.2019 до 17.12.2024	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
142	ул.Репина, около дома 17	договор аренды	63:02:02 06 005:2	63:02:02 06 005	78,40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	используется	с 01.05.2007 на неопределенный срок	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
143	с.Ширяево, гора Попова	договор на размещение НТО	X Y 412876,25 1365229,55 5 412894,58 1365248,97 6 412885,40 1365263,85 18 412875,63 1365253,49 15 412860,60 1365238,67 19 412873,56 1365229,84 20 412875,36 1365228,61 412876,25 1365229,55	63:02:0405002	541,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 12.10.2020 до 11.10.2025	собственность муниципального образования городского округа Жигулевск			"МСП"
144	ул.Победы, парк "им.40 лет ВЛКСМ"	договор на размещение НТО	X Y 1 410536,25 1330274,44 2 410536,26 1330281,96 3 410527,26 1330281,96 4 410527,25 1330274,44 1 410536,25 1330274,44	63:02:0303006	68,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	с 06.10.2020 до 05.10.2025	собственность муниципального образования городского округа Жигулевск			"МСП"
145	ул.Пушкина, дом 37	договор на размещение НТО	X Y 1 409586,12 1330777,11 2 409586,16 1330783,11 3 409583,16 1330783,13 4 409583,12 1330777,13 1 409586,12 1330777,11	63:02:0303019	18,00	павильон	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 13.10.2020 до 12.10.2025	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
148	мкр.В-1, напротив дома № 20	договор на размещение НТО	X Y 1 410189,15 1332510,41 2 410189,06 1332519,31 3 410181,20 1332519,25 4 410181,29 1332510,35 1 410189,15 1332510,41	63:02:0206013	46,00	павильон"	несезонный	реализация непродовольственных товаров	используется	с 27.01.2023 до 26.01.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
149	в районе переулок Механический, дом 1"В"	договор на размещение НТО	"X "Y 1 410884,82 1332998,96 2 10883,973 1333000,76 410882,144 1332999,91 410882,991 1332998,11 410884,82 1332998,96"	63:02:0206009	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
150	западнее ул. Репина, дом 11 "А"	договор на размещение НТО	"X "Y 1 411434,88 1333625,14 2 11434,513 1333627,09 411432,554 1333626,73 411432,911 1333624,77 411434,88 1333625,14"	63:02:0206008	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
151	район автобусная остановка "ул.Луговая"	договор на размещение НТО	"X "Y 1 410169,23 1333033,73 2 10169,51 1333035,74 3 10167,55 1333036,02 4 10167,271 1333034,011 410169,23 333033,73"	63:02:0207001	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
152	западнее мкр-н В-1, дом 15	договор на размещение НТО	"X "Y 1 410384,09 1332575,41 2 10384,053 1332577,39 410382,044 1332577,36 410382,081 1332575,37 410384,09 1332575,41"	63:02:0206013	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
153	южнее ул. Морквашинская, д.33	договор на размещение НТО	"X "Y 1 411548,272 1332575,41 411547,443 1332577,39 411545,624 1332577,36 411546,461 1332575,37 411548,27 1332575,41"	63:02:0206007	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
154	севернее ул.Вокзальная, д.6	договор на размещение НТО	"X "Y 1 410037,392 1333196,7 410037,103 91333198,59 410035,124 1333197,75 410035,421 1333195,95 410037,39 1333196,79"	63:02:0303013	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
155	западнее ул. Гоголя, № 8-А	договор на размещение НТО	"X "Y 1 409471,32 1332019,85 2 09471,27 1332021,84 3 09469,27 1332021,55 4 09469,32 1332019,55 1 409471,32 1332019,85"	63:02:0303024	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
156	восточнее ул.Радиозаводская, 2	договор на размещение НТО	X "Y 1 410075,492 1330989,26 410075,583 1330991,25 410073,574 1330991,20 410073,481 1330989,22 410075,49 1330989,26"	63:02:0207002	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
157	в районе ул.Морквашинская, около дома 53	договор на размещение НТО	"X "Y 1 11129,43 1334038,28 2 11128,59 1334040,26 3 11126,784 1334040,36 411127,62 1334038,36 1 411129,43 1334038,28"	63:02:0206009	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
158	севернее ул.Морквашинская, №9	договор на размещение НТО	"X "Y 1 412243,53 1333472,821 2 412242,673 333474,6113 412240,874 33473,74133 412241,731 3471,951333 412243,53 472,82"	63:02:0206003	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
159	севернее мкр. Г-1, дома № 19	договор на размещение НТО	"X "Y 1 411003,17 1329188,601 2 11003,78 329190,5213 3 11001,88 29191,12132 4 11001,25 9189,211329 1 411003,17 188,60"	63:02:0302013	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 14.10.2022 до 13.10.2027	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
160	с.Бахилова поляна, южнее ул. Жигулевская, дом 5	договор на размещение НТО	"X Y 1 413738,00 1342168,26 2 13740,72 1342174,84 3 13734,24 1342177,51 4 13731,53 1342170,93 1 413738,00 1342168,26	63:02:0401002	50,00	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
161	район МКР В-2	договор на размещение НТО	"X Y 1 410159,61 1332829,94 2 10158,72 1332853,89 3 10158,73 1332893,77 4 10147,16 1332893,64 5 410146,84 1332853,85 6 410147,96 1332836,93 7 410148,21 1332829,85 1 410159,61" 1332829,94	63:02:0207001	745,00	елочный базар	сезонный	реализация непродовольственных товаров	не используется	с 01 декабря по 10 января	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
162	район МКР В-2	договор на размещение НТО	"X Y 1 410159,61 1332829,94 2 10158,72 1332853,89 3 10146,84 1332853,85 4 10147,96 1332836,93 5 410158,21 1332829,85 1 410159,61" 1332829,94	63:02:0207001	277,00	бахчевой развал	сезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	с 15 апреля по 15 октября	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
163	западнее ул.Фрунзе, № 30 - А	договор на размещение НТО	"X Y 1 407792,05 1329043,94 2 407792,05 1329045,96 3 407790,044 1329045,96 407790,051 1329043,94 407792,05" 1329043,94	63:02:0306017	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 27.03.2023 по 26.03.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
164	западнее ул.Фрунзе, № 66	договор на размещение НТО	"X Y 1 407766,21 1328425,55 2 407766,21 1328427,57 3 407764,19 1328427,57 4 407764,21 1328425,55 1 407766,21" 1328425,55	63:02:0306015	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 27.03.2023 по 26.03.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
165	район ул.Северо-Восточная	договор на размещение НТО	"X Y 1 410707,88 1332778,09 2 410707,04 1332779,89 3 410705,23 1332779,05 4 410706,07 1332777,25 1 410707,88" 1332778,09	63:02:0206012	4,00	торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 27.03.2023 по 26.03.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
166	южнее ул.Радиозаводская, дом № 6	договор на размещение НТО	"X Y 1 409901,31 1333992,93 2 409901,43 1333994,91 3 409899,42 1333995,04 4 409899,30 1333993,05 1 409901,31" 1333992,93	63:02:0207006	4,00	"торговый автомат (вендинговый автомат)"	несезонный	реализация продовольственных товаров - питьевой воды через торговые автоматы	используется	с 27.03.2023 по 26.03.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"
167	район Больничного парка	договор на размещение НТО	"X Y 1 409885,85 1330432,51 2 409885,78 1330437,47 3 409879,20 1330437,38 4 409877,78 1330437,35 5 409877,85 1330432,39 6 409879,27 1330432,42 1 409885,85 1330432,51	63:02:0303017	40,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
168	район ул.Гоголя, дом №2 А	договор на размещение НТО	"X Y 1 409557,43 1330717,88 2 409560,74 1330721,25 3 409555,78 1330726,58 4 409552,09 1330723,08 5 409557,43 1330717,88	63:02:0304002	36,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
169	территория Березовой рощи	договор на размещение НТО	"X Y 1 409565.96 1330378,14 2 409567,99 1330385,54 3 409563,88 1330386,70 4 409561,73 1330378,45 5 409565,96" 1330378,14	63:02:0304002	34,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
170	ул.Морквашинская, в районе остановки "Док"	договор на размещение НТО	"X Y 1 412737,22 1333465,38 2 412737,753 1333473,14 412737,94 1333476,00 4 412738,27 1333480,91 5 412711,07 1333482,53 6 412710,59 1333476,29 7 412710,26 1333472,15 8 412709,90 1333467,48 1 412737,22 1333465,38	63:02:0203008	419,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
171	село Зольное, район ул. Жигулевская, д. 108	договор на размещение НТО	"X Y 1 413962.00 1350203,28 2 413959,31 1350206,97 3 413953,65 1350202,84 4 413956,35 1350199,15 1 413962,00" 1350203,28	63:02:0402009	32,00	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	используется	12.12.2023 до 11.12.2028	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
172	ул. Вокзальная, около дома №18	договор на размещение НТО	"X Y 1 409738,49 1332022,56 2 409737,85 1332024,52 3 409737,43 1332025,26 4 409736,87 1332025,82 5 409736,21 1332026,25	63:02:0303013	26	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
173	село Ширяево, гора Попова	договор на размещение НТО	" X "Y 1 412662,08 1364789,00 2 412660,87 1364791,74 3 412655,38 1364789,31 4 412656,59 1364786,581 1 412662,08" 364789,00	63:02:0405001	18	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
174	село Ширяево, ул. Набережная, напротив дома №9	договор на размещение НТО	X Y 1 412743,43 1365470,89 2 412740,46 1365476,10 3 412737,81 1365474,60 4 412740,78 1365469,38 1 412743,43" 1365470,89	63:02:0405002	18	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
175	ул. Ленина	договор на размещение НТО	" X Y 3 410055,03 1331021,95 2 410059,48 1331022,23 1 410059,65 1331019,70 4 410055,15 1331019,47 3 410055,03" 1331021,95	63:02:0303009	14	павильон	несезонный	оказание услуг общественного питания	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			
176	ул. Промышленная, напротив дома №5	договор на размещение НТО	" X Y 1 412319,94 1333487,25 2 412317,42 1333494,91 3 412312,72 1333493,36 4 412315,24 1333485,70 1 412319,94" 1333487,25	63:02:0206002	40	павильон	несезонный	реализация продовольственных товаров	не используется	круглогодично (5лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			

"<1> «Договор аренды», «договор на размещение НТО», Данная графа заполняется вне зависимости от наличия (отсутствия) заключенного договора.
<2> Павильон, киоск, торговая галерея, пункт быстрого питания, мобильный пункт быстрого питания; выносное холодильное оборудование; торговый автомат (вендинговый автомат); объект мобильной торговли, сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания.
<3> «Сезонный», «несезонный».
<4> Указывается специализация НТО согласно договору аренды, договору на размещение НТО.
<5> «Используется», «не используется».
<6> В данной графе указывается дата заключения и срок действия договора аренды, договора на размещение НТО или срок возможного размещения НТО в соответствии с частью 10 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области».
<7> Указывается с учетом утвержденного приказом министерства сельского хозяйства, и продовольствия Самарской области типового ассортиментного перечня продовольственных товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области», только для НТО, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 указанного Закона.
<8> «Преференция». Данная графа заполняется.в случае размещения НТО в соответствии с частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территорий Самарской области» вне зависимости от наличия (отсутствия) заключенного договора на размещение НТО.
<9> «МСП», «Физическое лицо»."

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 18.01.2024 г. № 73

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Культура" на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 08.12.2022 № 2254

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 485 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Культура" на 2023-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 08.12.2022 № 2254 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. В наименовании Программы цифры "2025" заменить цифрами "2026".

1.2. Паспорт Программы изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

5. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 01.01.2024.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области Степину Л.Ю.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 73

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Наименование муниципальной программы
Муниципальная программа городского округа Жигулевск "Культура" на 2023-2026 годы (далее - Программа).

2. Разработчик муниципальной программы
Отдел культуры управления социального развития администрации городского округа Жигулевск (далее - отдел культуры).

3. Головной исполнитель муниципальной программы, исполнители подпрограмм (при наличии)
Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск (далее - управление социального развития).

4. Участники муниципальной программы (подпрограмм)
- Администрация городского округа Жигулевск Самарской области;
- Отдел культуры управления социального развития;
- МКУ "ЖигулевскСтройЗаказчик";
- Муниципальные бюджетные учреждения культуры и искусства городского округа Жигулевск Самарской области.

5. Основные цели и задачи муниципальной программы
Цель программы:
создание условий для повышения доступности, качества и разнообразия услуг, предоставляемых населению муниципальными учреждениями, осуществляющими деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области.
Задачи программы:
1. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области
2. Модернизация муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области.
3. Сохранение и популяризация традиционной народной культуры и развитие самодеятельного художественного творчества.
4. Формирование положительного имиджа городского округа Жигулевск Самарской области.
5. Укрепление кадрового потенциала сферы культуры.
6. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры.

6. Сроки и этапы реализации муниципальной программы
Программа реализуется в один этап в срок с 2023 по 2026 годы

7. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации
1. Количество отремонтированных зданий муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области.
2. Доля расходов, направленных на приобретение основных средств, в общем объеме расходов муниципальных учреждений культуры.
3. Количество представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов.
4. Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях.
5. Количество городских культурно-досуговых мероприятий.
6. Количество участников культурно-досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями клубного типа.
7. Доля специалистов сферы культуры, прошедших обучение, переподготовку, повышение квалификации, в общем количестве специалистов учреждений культуры городского округа Жигулевск.
8. Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры городского округа Жигулевск Самарской области и средней заработной платы в Самарской области.
Значения целевых индикаторов (показателей), характеризующих ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы указаны в приложении № 1 к Программе.
8. Краткое описание программных мероприятий и перечень подпрограмм (при их наличии) Перечень и описание программных мероприятий указаны в приложении № 2 к Программе.

9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы
Общий объем финансирования мероприятий Программы составляет 662 609,39 тыс. руб., из них:
- средства местного бюджета
520 665,19 тыс. руб., в том числе по годам:
2023 год - 134 026,07 тыс. руб.;
2024 год - 138 639,12 тыс. руб.;
2025 год - 123 000,00 тыс. руб.;
2026 год - 125 000,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета
141 944,20тыс. руб., в том числе по годам:
2023 год - 82 732,49 тыс. руб.;
2024 год - 59 211,71 тыс. руб.;
2025 год - 0 тыс.руб.;

2026 год - 0 тыс.руб.

Источники финансирования Программы: бюджет городского округа Жигулевск, бюджет Самарской области.

Фиксированная сумма по годам требует ежегодного уточнения.

10. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Увеличение количества отремонтированных зданий муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области;

Увеличение количества муниципальных учреждений культуры, оснащенных современным оборудованием;

Увеличение количества представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов основного фонда муниципальных музеев;

Увеличение количества детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях;

Увеличение количества городских культурно-досуговых мероприятий;

Увеличение количества специалистов сферы культуры, повысивших квалификацию;

Увеличение заработной платы работников учреждений культуры и искусства.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 73
Приложение № 1 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Культура" на 2023-2026 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. изм.	Базовый уровень	Значение целевого индикатора (показателя)				Ответственный исполнитель
				2023	2024	2025	2026	
Задача 1. Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области								
1.1	Количество отремонтированных зданий муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области	ед.	2	0	1	0	0	Отдел культуры
Задача 2. Модернизация муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области								
2.1	Доля расходов, направленных на приобретение основных средств, в общем объеме расходов муниципальных учреждений культуры	%	0	0,2	0,2	0	0	Отдел культуры
2.2	Количество представленных (во всех формах) зрителю музейных предметов	Ед.		2443	2443	2443	2443	Отдел культуры
Задача 3. Сохранение и популяризация традиционной народной культуры и развитие самодеятельного художественного творчества								
3.1	Количество детей, привлекаемых к участию в творческих мероприятиях	Чел.	1000	1000	1000	1000	1000	Отдел культуры
Задача 4. Формирование положительного имиджа городского округа Жигулевск Самарской области								
4.1	Количество городских культурно - досуговых мероприятий	Ед.	41	41	41	41	41	Отдел культуры
4.2	Количество участников культурно - досуговых мероприятий, проводимых муниципальными учреждениями клубного типа	Чел.	225 570	246 080	287 090	287 090	307 090	Отдел культуры
Задача 5. Укрепление кадрового потенциала сферы культуры								
5.1.	Доля специалистов сферы культуры, прошедших обучение, переподготовку, повышение квалификации, в общем количестве специалистов учреждений культуры городского округа Жигулевск	%	12	12	12	12	12	Отдел культуры
Задача 6. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры								
6.1	Соотношение средней заработной платы работников муниципальных учреждений культуры городского округа Жигулевск Самарской области и средней заработной платы в Самарской области	%	95,0	95,0	95,0	95,0	95,0	Отдел культуры

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 18.01.2024 г. № 73
Приложение № 2 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Культура" на 2023-2026 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы городского округа Жигулевск «Культура» на 2023-2026 годы

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Местный бюджет					Областной и федеральный бюджет ***					Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год		
Задача 1: Укрепление материально-технической базы муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области													
1.1. Обеспечение необходимого для качественного предоставления услуг уровня технического состояния зданий муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области													
1.1.1.	Капитальный ремонт МБУК "Многофункциональный культурный центр" (ул. Никитина, 9)	7 323,05	4 228,05	3 095,00	0,00	0,00	139 137,77	80 333,04	58 804,73	0,00	0,00	146 460,82	МКУ «ЖСЗ»
1.1.2.	Ремонт помещений МБУК Жигулевская ЦБС (ул. Ленина 3)	3 500,00	0,00	3 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 500,00	МКУ «ЖСЗ»
1.1.3.	Проведение экспертизы проверки сметной стоимости объекта "Капитальный ремонт филиала МБУК "МКЦ" здания ДК "Юбилейный "	168,31	168,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	168,31	МКУ «ЖСЗ»
1.1.4.	Осуществление капитального ремонта здания МБУК "Жигулевский ДК"	111,60	111,60	0,00	0,00	0,00	2 120,18	2 120,18	0,00	0,00	0,00	2 231,78	МКУ «ЖСЗ»
1.1.5.	Ремонт помещений МБУК "Многофункциональный культурный центр" СП ДК "Луч" (ул. Фрунзе 36)	84,15	84,15	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	84,15	МБУК «МКЦ»
1.1.6.	Ремонт помещений, монтажные работы МБУК "Многофункциональный культурный центр"	87,81	87,81	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87,81	МБУК «МКЦ»
1.1.7.	Огнезащитная обработка деревянных конструкций МБУК "Многофункциональный культурный центр"	192,00	192,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	192,00	МБУК «МКЦ»
	ИТОГО:	11 466,92	4 871,92	6 595,00	0,00	0,00	141 257,95	82 453,22	58 804,73	0,00	0,00	152 724,87	
	ВСЕГО по задаче 1:	11 466,92	4 871,92	6 595,00	0,00	0,00	141 257,	82 453,22	58 804,73	0,00	0,00	152 724,	
Задача 2: Модернизация муниципальных учреждений, осуществляющих деятельность в сфере культуры на территории городского округа Жигулевск Самарской области													
2.1. Обеспечение условий для художественного творчества и инновационной деятельности в отрасли культуры													
2.1.1.	Разработка дизайн-проекта «Модельная библиотека»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК Жигулевская ЦБС
2.1.2.	Уроки мастерства	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ИТОГО по разделу:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
2.2. Обеспечение муниципальных учреждений культуры современным оборудованием													
2.2.1.	МБУК ИКМ «Самарская Лука» (металлический шкаф, манекены, проекторы, экран на штативе, экран настенный, сплит-система)	21,42	0,00	21,42	0,00	0,00	406,98	0,00	406,98	0,00	0,00	428,40	МБУК ИКМ "Самарская Лука"
2.2.2.	Приобретение новой литературы	2,82	2,82	0,00	0,00	0,00	279,27	279,27	0,00	0,00	0,00	282,09	МБУК Жигулевская ЦБС
2.2.3.	Приобретение портативной информацион-ной системы для слабослышащих; тактильных табличек для людей с нарушением зрения	30,05	30,05	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,05	МБУ ДО ДХШ №1
2.2.4.	Приобретение многофункционаотного устройства	24,30	24,30	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24,30	МБУК Жигулевская ЦБС
2.2.5.	Приобретение аккустической системы	78,68	78,68	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	78,68	МБУК ДК «Нефтяник»
2.2.6.	Приобретение ноутбуков	330,80	330,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	330,80	МБУК "МКЦ"
	ИТОГО:	488,07	466,65	21,42	0,00	0,00	686,25	279,27	406,98	0,00	0,00	1 174,32	
	ИТОГО по задаче 2:	488,07	466,65	21,42	0,00	0,00	686,25	279,27	406,98	0,00	0,00	1 174,32	
Задача 3: Сохранение и популяризация традиционной народной культуры и развитие самодеятельного художественного творчества													
3.1. Организация и проведение фестивалей и конкурсов													
3.1.1.	Фестиваль народного творчества «Вишня в Жигулях»	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК «МКЦ»
		19,00	10,00	9,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19,00	МБУК Жигулевская ЦБС
3.1.2.	Городской конкурс юных художников «Жигулевская сказка»	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
3.1.3.	Городской конкурс академической живописи и рисунка среди учащихся образовательных учреждений сферы культуры	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУ ДО ХШ № 1
3.1.4.	Городской конкурс исполнительского мастерства среди учащихся образовательных учреждений сферы культуры	35,00	15,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00	МБУ ДО ШИ № 1
3.1.5.	Фестиваль художествен-ного творчес-тва детей с ограниченными возможностями «Золотой ключик»	35,00	20,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	35,00	МБУК «МКЦ»
3.1.6.	Фестиваль поэзии «Жигулевская весна»	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК Жигулевская ЦБС
3.1.7.	Городской конкурс чтецов «Поэтический ринг»	11,00	5,00	6,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	МБУК Жигулевская ЦБС
3.1.8.	Фестиваль народного творчества «Яблоневый спас»	55,00	25,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	МБУК «МКЦ»
3.1.9.	Фестиваль национальных культур народов Поволжья «Волга. Возвращение к истокам»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ДК «Нефтяник»

№ п/п	Наименование мероприятия	Местный бюджет					Областной и федеральный бюджет ***					Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год		
3.1. 10.	Фестиваль народных традиций «Жигулевская Вишня»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ДК «Нефтяник»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «Жигулевский ДК»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
3.1. 11.	Фестивали и конкурсы образовательных учреждений городского округа	80,00	40,00	40,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	Управление социального развития (отдел культуры)
3.1. 12.	Городской конкурс «Юная красавица»	141,00	51,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	141,00	МБУК «Жигулевский ДК»
3.1. 13.	Городской конкурс чтецов, посвященный А.Ширяевцу	15,00	10,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	МБУК Жигулевская ЦБС
3.1. 14.	Городской конкурс поделок и костюмов из бросового материала «Берегите Землю»	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК «МКЦ»
3.1. 15.	Городской конкурс творческих работ "Помним. Чтим. Гордимся."	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
3.1. 16.	Семейный фестиваль "Весна-Фест"	80,00	30,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	80,00	МБУК «МКЦ»
3.1. 17.	Городской фестиваль национальных культур "Венок дружбы"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
3.1. 18.	Концертные программы	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	МБУК «Жигулевский ДК»
		15,00	0,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	МБУК «МКЦ»
		114,00	64,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	114,00	МБУК ДК «Нефтя-
3.1. 19.	Фестиваль-ярмарка "Домашний погребок"	30,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	МБУК ДК «Нефтяник»
	ИТОГО:	820,00	415,00	405,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	820,00	
3.2. Участие в областных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах													
3.2. 1.	Участие учреждений культуры, творческих коллективов и победителей конкурсов в областных, всероссийских и международных фестивалях и конкурсах	50,00	0,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУК «Жигулевский ДК»
		75,00	25,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	МБУК «МКЦ»
		30,00	0,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	МБУК ДК «Нефтяник»
		100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Управление социального развития (отдел культуры)
	ИТОГО:	255,00	25,00	230,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	255,00	
	Итого по задаче 3:	1 075,00	440,00	635,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 075,00	
Задача 4: Формирование положительного имиджа городского округа Жигулевск Самарской области													
4.1. Организация и проведение государственных праздников и памятных дат													
4.1. 1.	День Победы	760,85	180,85	580,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	760,85	МБУК «Жигулевский ДК»
		30,00	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
		315,00	315,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	315,00	МБУК «МКЦ»
		15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	МБУК Жигулевская ЦБС
		170,00	60,00	110,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	170,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.1. 2.	Международный день защиты детей	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	МБУК ДК «Нефтяник»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
4.1. 3.	День памяти и скорби	7,00	7,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7,00	МБУК «Жигулевский ДК»
4.1. 4.	День знаний	25,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25,00	МБУК «Жигулевский ДК»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
4.1. 5.	День рождения А.Ширяевца	17,00	7,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	17,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.1. 6.	Библионочь	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	МБУК Жигулевская ЦБС
4.1. 7.	Всероссийский день библиотек	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК Жигулевская ЦБС
4.1. 8.	Городская акция «Ночь в музее»	20,00	10,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
4.1. 9.	Ночь искусств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
4.1. 10.	70-летие МБУК "Жигулевский ДК"	95,00	95,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	95,00	МБУК «Жигулевский ДК»
	ИТОГО по разделу:	1 474,85	754,85	720,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 474,85	
4.2. Организация и проведение традиционных праздников													
4.2. 1.	Масленица	54,00	4,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	54,00	МБУК «МКЦ»
		75,00	50,00	25,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	75,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 2.	Акция «Мы за здоровое будущее! Присоединяйтесь!»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
4.2. 3.	День рождения Жигулевска	705,60	355,60	350,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	705,60	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2. 4.	День города	1 117,31	1 117,31	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 117,31	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2. 5.	Городской праздник «Выпускной вечер»	180,00	90,00	90,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	180,00	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2. 6.	День села Ширяево	55,00	35,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 7.	День села Зольное	50,00	30,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 8.	День села Солнечная Поляна	50,00	30,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	50,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 9.	Игровые и развлекательные программы для организации летнего отдыха детей	20,00	20,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
		30,00	15,00	15,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	30,00	МБУК «МКЦ»
		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «Жигулевский ДК»
		5,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5,00	МБУК Жигулевская ЦБС
		15,00	5,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	15,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 10.	Новый год	70,00	70,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70,00	МБУК ДК «Нефтяник»
		200,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	200,00	Управление социального развития (отдел культуры)
		361,60	361,60	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	361,60	МБУК «Жигулевский ДК»
		555,45	555,45	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	555,45	МБУК «МКЦ»
4.2. 11.	Рождество	10,00	0,00	10,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10,00	МБУК «МКЦ»
4.2. 12.	День села Богатырь	11,00	11,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11,00	МБУК ДК «Нефтяник»
4.2. 13.	Праздничное мероприятие, посвященное Международному дню близнецов	53,15	23,15	30,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	53,15	МБУК «Жигулевский ДК»
4.2. 14.	Городской праздник "День семьи, любви и верности"	20,00	15,00	5,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20,00	МБУК «МКЦ»
4.2. 15.	День флага России	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
4.2. 16.	День Матери	100,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	Управление социального развития (отдел культуры)
	ИТОГО:	3 738,11	3 093,11	645,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	3 738,11	
	Итого по задаче 4:	5 212,96	3 847,96	1 365,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 212,96	
Задача 5: Укрепление кадрового потенциала сферы культуры													
5.1.	Повышение квалификации:												
	МБУК ИКМ «Самарская Лука»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
	МБУК «МКЦ»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК «МКЦ»
	ИТОГО:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Итого по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00		
Задача 6. Обеспечение деятельности муниципальных учреждений культуры													
6.1. Обеспечение деятельности учреждений дополнительного образования детей													
6.1. 1.	МБУ ДО ШИ № 1	100 127,60	33 588,20	34 077,80	32 461,60	32 325,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100 127,60	МБУ ДО ШИ № 1
6.1. 2.	МБУ ДО ШИ № 2	25 999,00	8 207,50	8 791,40	9 000,10	9 449,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 999,00	МБУ ДО ШИ № 2

№ п/п	Наименование мероприятия	Местный бюджет					Областной и федеральный бюджет ***					Итого по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год	Всего, в т.ч. по годам реализации	2023 год	2024 год	2025 год	2026 год		
6.1.3.	МБУ ДО МШ № 1	20 169,70	6 291,40	6 819,30	7 059,00	7 437,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	20 169,70	МБУ ДО МШ № 1
6.1.4.	МБУ ДО ХШ № 1	18 784,15	5 913,35	6 391,50	6 479,30	6 787,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 784,15	МБУ ДО ХШ № 1
	ИТОГО по разделу:	165 080,45	54 000,45	56 080,00	55 000,00	56 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165 080,45	
6.2. Обеспечение деятельности учреждений клубного типа													
6.2.1.	МБУК «Жигулевский ДК»	39 190,60	13 415,10	14 006,60	11 768,90	12 535,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	39 190,60	МБУК «Жигулевский ДК»
6.2.2.	МБУК «МКЦ»	70 127,95	23 613,05	23 767,40	22 747,50	20 972,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	70 127,95	МБУК «МКЦ»
6.2.3.	МБУК ДК «Нефтяник»	24 834,12	8 498,32	9 178,30	7 157,50	7 426,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	24 834,12	МБУК ДК «Нефтяник»
	ИТОГО по разделу:	134 152,67	45 526,47	46 952,30	41 673,90	40 934,50	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	134 152,67	
6.3. Обеспечение деятельности музея													
6.3.1.	МБУК ИКМ «Самарская Лука»	19 657,95	6 303,65	6 854,10	6 500,20	6 929,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 657,95	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
	ИТОГО по разделу:	19 657,95	6 303,65	6 854,10	6 500,20	6 929,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	19 657,95	
6.4. Обеспечение деятельности библиотек													
6.4.1.	МБУК Жигулевская ЦБС	79 666,87	18 568,97	20 136,30	19 825,90	21 135,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 666,87	МБУК Жигулевская ЦБС
	ИТОГО по разделу:	79 666,87	18 568,97	20 136,30	19 825,90	21 135,70	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	79 666,87	
	ВСЕГО по задаче 6:	502 422,24	124 399,54	130 022,70	123 000,00	125 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	502 422,24	
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	520 665,19	134 026,07	138 639,12	123 000,00	125 000,00	141 944,20	82 732,49	59 211,71	0,00	0,00	662 609,39	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 19.01.2024 г. № 77

О внесении изменений в муниципальную программу "Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232

В соответствии с национальным проектом "Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы", паспорт которого утвержден президиумом Совета при Президенте Российской Федерации по стратегическому развитию и национальным проектам (протокол от 24.12.2018 № 16), решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 485 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2232, следующие изменения:

1.1. В наименовании Программы, графах 1 и 6 Паспорта Программы, Разделе 2 Программы слова "2025 годы" заменить словами "2026 годы".

1.2. Графу 5 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

" 5 Основные цели и задачи муниципаль-ной программы

Основная цель Программы:

Обеспечение благоприятных условий для развития и повышения конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Жигулевск, развития многоформатной инфраструктуры торговли и общественного питания и удовлетворения потребностей населения городского округа Жигулевск в товарах и услугах, соответствующих стандартам качества и безопасности, в том числе создание условий для продвижения продукции местных товаропроизводителей и повышения ее конкурентоспособности.

Задачи Программы:

1. Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства.

2. Развитие системы информационной и консультационной поддержки СМСП, а также физических лиц, желающих организовать собственный бизнес.

"

1.3. Графу 9 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Реализация Программы осуществляется за счет средств бюджета городского округа Жигулевск, в том числе с учетом планируемых к поступлению в соответствии с действующим законодательством в бюджет городского округа Жигулевск средств вышестоящих бюджетов.

Общий объем финансирования Программы составляет 21 350,6 тыс. рублей, в том числе:

за счет средств бюджета городского округа Жигулевск - 12 905,6 тыс. рублей (далее - средства местного бюджета), в том числе:

2022 год - 4 200,0 тыс. рублей;
2023 год - 3 230,6 тыс. рублей;
2024 год - 1 875,0 тыс. рублей;
2025 год - 1 800,0 тыс. рулей;
2026 год - 1 800,0 тыс. рублей.

В 2022 году для реализации мероприятий Программы (на условиях софинансирования) привлекаются финансовые ресурсы местного бюджета - 25%, областного бюджета, а также средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет планируемых к предоставлению в областной бюджет средств федерального бюджета, в софинансировании расходных обязательств - 75%.

За счет планируемых к предоставлению в местный бюджет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступивших в областной бюджет на соответствующие цели средства федерального бюджета - 8 445,00 тыс. руб. (далее - средства областного бюджета):

2022 год - 8 445,00 тыс. руб.

Финансирование мероприятий Программы за счет средств вышестоящих бюджетов осуществляется на основании конкурса по отбору муниципальных образований Самарской области для предоставления субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования расходных обязательств муниципальных образований Самарской области по реализации мероприятий муниципальных программ развития малого и среднего предпринимательства.

".

1.4. Абзац 14 Раздела 1 Программы изложить в следующей редакции:

"Программа в части развития торговли разработана в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Закон Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" (принят Самарской Губернской Думой 29.06.2010), постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности", постановлением Правительства Самарской области от 09.09.2020 № 672 "Об утверждении государственной программы Самарской области "Развитие торговли и потребительского рынка в Самарской области".

1.5. Пункт 12 абзаца 19 Раздела 1 Программы изложить в следующей редакции:

"12) отсутствие современной многоформатной инфраструктуры розничной торговли и общественного питания, в том числе по продаже продовольственных товаров малых и средних товаропроизводителей;".

1.6. Абзац 23 Раздела 1 Программы изложить в следующей редакции:

"Учитывая характер поставленных проблем, целью Программы является обеспечение благоприятных условий для развития и повышения конкурентоспособности малого и среднего предпринимательства на территории городского округа Жигулевск. А также стабильного развития потребительского рынка, удовлетворение потребностей населения городского округа Жигулевск в товарах и услугах, соответствующих стандартам качества и безопасности, в том числе создание условий для продвижения продукции местных товаропроизводителей и повышения ее конкурентоспособности.".

1.7. Абзац 7 Раздела 2 Программы изложить в следующей редакции:

"Реализация Программы позволит:

1) обеспечить функционирование высококонкурентной среды, стимулирующей предпринимательскую активность и привлечение капитала в экономику;

2) повысить инвестиционную активность организаций реального сектора экономики, в том числе обеспечить устойчивое развитие малого и среднего предпринимательства во всех отраслях реального сектора экономики;

3) повысить конкурентоспособность экономики в целом;

4) создать благоприятные условия для развития многоформатной инфраструктуры торговли и общественного питания, в том числе торговых объектов, в которых осуществляется продажа продовольственных товаров малых и средних товаропроизводителей, нестационарных торговых объектов, а также эффективной защиты прав потребителей на территории городского округа Жигулевск."

1.8. Раздел 4 Программы изложить в следующей редакции:

"4. Информация о ресурсном обеспечении Программы за счет средств местного бюджета, федерального бюджета, областного бюджета и внебюджетных источников, включая перечень мероприятий, реализуемых для решения задач Программы

Система финансового обеспечения реализации мероприятий Программы основывается на принципах и нормах действующего законодательства.

Источник финансирования - бюджет городского округа Жигулевск.

Общий объем финансирования Программы составляет 21 350,6 тыс. рублей, в том числе:

За счет средств бюджета городского округа Жигулевск - 12 905,6 тыс. рублей (далее - средства местного бюджета), в том числе:

2022 год - 4 200,0 тыс. рублей;
2023 год - 3 230,6 тыс. рублей;
2024 год - 1 875,0 тыс. рублей;
2025 год - 1 800,0 тыс. рублей;
2026 год - 1 800,0 тыс. рублей.

В 2022 году для реализации мероприятий Программы (на условиях софинансирования) привлекаются финансовые ресурсы местного бюджета - 25%, областного бюджета - 75%.

За счет планируемых к предоставлению в местный бюджет средств областного бюджета, в том числе формируемых за счет поступивших в областной бюджет на соответствующие цели средства федерального бюджета - 8 445 тыс. рублей (далее - областной бюджет):

2022 год - 8 445 тыс. рублей.

Главным распорядителем средств бюджета городского округа Жигулевск, направленных на реализацию мероприятий Программы, является администрация городского округа Жигулевск.

Расходы за счет средств областного бюджета не являются расходными обязательствами бюджета городского округа Жигулевск и отражены информационно, софинансирование мероприятий Программы из областного бюджета осуществляется в форме бюджетных ассигнований на предоставление межбюджетных трансфертов в форме субсидий из областного бюджета местному бюджету.

Перечень программных мероприятий, с указанием ответственных исполнителей, финансовых затрат и сроков на их реализацию, финансирование которых планируется осуществить в 2022-2026 годах, приведен в приложении № 2 к настоящей Программе.

Налоговые расходы (налоговые льготы) на реализацию настоящей Программы отсутствуют.".

1.9. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.10. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

1.11. Приложение № 3 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.01.2024 г. № 77
Приложение № 1 к муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск" на 2022-2026 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Справочно:		Базовый уровень 2021 год	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде					Ответственный исполнитель
			2019	2020		2022	2023	2024	2025	2026	
Задача 1: Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства											
1.1.	Количество центров «Мой бизнес», расположенных на территории городского округа Жигулевск, оказывающих комплекс услуг, сервисов и мер поддержки субъектам МСП	единиц	x	x	x	1	x	x	x	x	МКУ «Жигулевск СтройЗаказчик», Отдел
Задача 2. Развитие системы информационной и консультационной поддержки СМСП, а также физических лиц, желающих организовать собственный бизнес											
2.1.	Количество информационных и консультационных услуг, предоставленных СМСП, а также физическим лицам, желающим организовать собственный бизнес	единиц	526	530	838	838	x	x	x	x	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.2.	Количество СМСП, получивших комплексные услуги центра "Мой бизнес"	единиц	x	x	x	64	20	24	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.3.	Количество субъектов МСП, получивших поддержку при реализации муниципальной программы развития малого и среднего предпринимательства	единиц	x	x	x	135	x	x	x	x	Отдел, Фонд
2.4.	Количество вновь созданных СМСП, получивших услуги центра "Мой бизнес"	единиц	x	x	x	x	17	20	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.5.	Количество СМСП, зарегистрированных на платформе "МСП РФ"	единиц	x	x	x	x	104	111	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.6.	Количество СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск, в том числе уникальных	единиц	x	x	x	x	820 (165)	860 (170)	900 (180)	920 (200)	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.7.	Количество самозанятых граждан, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	единиц	x	x	x	x	70	75	80	85	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.8.	Количество потенциальных СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	единиц	x	x	x	x	110	115	120	125	Отдел, Организация - получатель субсидии
2.9.	Количество обращений в центр "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск за услугами и мерами поддержки	единиц	x	x	x	x	1250	1310	1375	1445	Отдел, Организация - получатель субсидии
Задача 3. Развитие системы финансовой поддержки СМСП, путем обеспечения доступа СМСП к финансовым ресурсам											
3.1.	Количество займов, предоставленных СМСП	единиц	5	6	4	3	4	5	5	6	Отдел, Организация - получатель субсидии
3.2.	Объем займов, предоставленных СМСП	млн.руб.	6,8	7,4	3,6	3,5	3,6	4,0	4,5	5,0	Отдел, Организация - получатель субсидии
3.3.	Количество направленных в АО "ГФСО" данных о СМСП и самозанятых	единиц	x	x	23	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
3.4.	Количество СМСП, отвечающих требованиям и условиям оказания финансовой поддержки (микрозаймы и поручительства), направленных в МЭР СО (АО "ГФСО")	единиц	2	2	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
3.5.	Количество направленных в АО "ГФСО" заявок от СМСП и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки	x	x	x	x	x	11	19	19	0	0	Отдел, Фонд
3.5.1.	Количество СМСП действующих более 1 года	единиц	x	x	x	8	8	8	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Справочно:		Базовый уровень 2021 год	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде					Ответственный исполнитель
			2019	2020		2022	2023	2024	2025	2026	
3.5.2.	Количество СМСП действующих до 1 года	единиц	x	x	x	3	3	3	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
3.5.3.	Количество самозанятых граждан	единиц	x	x	x	x	8	8	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
Задача 4. Развитие и поддержка предпринимательской инициативы. Пропаганда предпринимательства.											
4.1.	Количество самозанятых граждан, зафиксировавших свой статус с учетом ведения налогового режима для самозанятых	человек	x	331	917	1926	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.2.	Численность занятых в сфере малого и среднего предпринимательства	человек	x	x	7120	7263	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.3.	Количество легализованных в сфере малого и среднего предпринимательства	человек	x	x	120	131	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.4.	Количество индивидуальных предпринимателей, применяющих патентную систему налогообложения	единиц	x	x	424	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.5.	Количество публикаций в муниципальных СМИ, официальных сайтах, наружная реклама	единиц	x	x	37	48	48	58	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
4.6.	Прирост численности занятых в сфере МСП на уровне МО, в том числе за счет легализации (нарастающим итогом)	человек	36	288	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.7.	Прирост численности занятых в сфере МСП за счет легализации теневого сектора экономики (нарастающим итогом)	человек	x	84	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.8.	Количество СМСП, получивших информационную поддержку в рамках реализации федерального проекта "Улучшение условий ведения предпринимательской деятельности"	единиц	50	52	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.9.	Количество СМСП и самозанятых граждан, получивших поддержку в рамках федерального проекта "Акселерация СМСП"	человек	57	80	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.10.	Количество физических лиц-участников федерального поекта "Популяризация предпринимательства" (с нарастающим итогом)	человек	170	343	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.11.	Количество вновь созданных СМСП по итогам реализации ФП "Популяризация предпринимательства" (с нарастающим итогом)	единиц	3	8	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.12.	Количество физических лиц - участников федерального проекта, занятых в сфере малого и среднего предпринимательства, по итогам участия в федеральном проекте "Популяризация предпринимательства" (с нарастающим итогом)	единиц	10	40	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
4.13.	Количество СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов	единиц	x	x	x	5	5	5	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
4.14.	Количество субъектов МСП	единиц	x	x	x	x	1636	1753	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
Задача 5. Реализация образовательных программ для СМСП, а также физических лиц, желающих организовать собственный бизнес. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров СМСП											
5.1.	Количество проведенных мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов, встреч по актуальным вопросам предпринимательской деятельности)	единиц	5	6	7	7	18	19	20	21	Отдел, Организация - получатель субсидии
5.2.	Количество СМСП и физических лиц, получивших информационно-консультационную услугу при поддержке ИКАСО	единиц	x	x	140	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
5.3.	Количество обученных основам ведения бизнеса, финансовой грамотности и иным навыкам предпринимательской деятельности (с нарастающим итогом)	человек	30	62	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
Задача 6. Содействие развитию социально ориентированного предпринимательства											
6.1.	Количество СМСП, отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в МЭР СО (ИКАСО)	единиц	x	x	2	4	4	4	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
Задача 7. Выведение на экспорт при поддержке центров (агентств) координации поддержки ориентированных СМСП											
7.1.	Количество направленных в РЭЦ данных о СМСП - потенциальных экспортерах	единиц	x	x	2	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
7.2.	Количество СМСП, выведенных на экспорт при поддержке центров (агенств) координации поддержки экспортно-ориентированных СМСП (с нарастающим итогом)	единиц	2	5	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
7.3.	Количество экспортеров из числа СМСП	единиц	x	6	x	x	x	x	x	x	Отдел, Фонд
7.4.	Количество СМСП, получивших услуги ЦПЭ	единиц	x	x	x	4	12	12	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
7.5.	Объем поддержанного экспорта СМСП-экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ	тыс.долл.	x	x	x	758,8	531,2	504,6	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
7.6.	Количество СМСП, зарегистрированных на платформе экспорта	единиц	x	x	x	x	6	6	0	0	Отдел, Организация - получатель субсидии
Задача 8. Развитие торговли городского округа Жигулевск и повышение конкурентоспособности товаров местного производства											
8.1.	Рост оборота розничной торговли к предыдущему году	%	105	105,5	108,7	105,7	108,8	103,2	103,3	103,3	Отдел
8.2.	Количество отчетов специализированной организации об оценке рыночной стоимости платы за размещение нестационарного торгового объекта в отношении свободных мест размещения нестационарных торговых объектов, включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск	единиц	x	7	12	17	12	12	10	10	Отдел
8.3.	Количество организованных ярмарок на территории городского округа Жигулевск в соответствии с действующим законодательством	единиц	5	5	7	8	9	9	9	9	Отдел
8.4.	Количество выявленных административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьей 6.1 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области", в целях упорядочивания торговой деятельности на территории городского округа Жигулевск	единиц	7	16	17	18	10	12	14	14	Отдел
8.5.	Количество муниципальных преференций производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров) и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами МСП, в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе	единиц	0	0	0	0	0	0	1	1	Отдел
Задача 9. Развитие общественного питания городского округа Жигулевск											
9.1.	Количество мест нестационарных торговых объектов и мобильных объектов общественного питания, включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Жигулевск	единиц	1	2	3	4	5	3	3	3	Отдел
Задача 10. Реализация комплекса мер по защите прав потребителей в городском округе Жигулевск											
10.1.	Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации, направленных на повышение потребительской грамотности	единиц	x	x	x	4	6	16	16	16	Отдел

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 19.01.2024 г. № 77
Приложение № 2 к муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск" на 2022-2026 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

	Мероприятие	СПРАВОЧНО:			Местный бюджет						Областной бюджет						ИТОГО по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		2019	2020	2021	Всего, в т.ч. по годам реализации	2022	2023	2024	2025	2026	Всего, в т.ч. по годам реализации	2022	2023	2024	2025	2026		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Задача 1: Развитие инфраструктуры поддержки малого и среднего предпринимательства																		
1.1.	Взаимодействие с общественными объединениями предпринимательства, организация и обеспечение деятельности Совета по деловому сотрудничеству, развитию и поддержке предпринимательства в городском округе Жигулевск и Фонда развития малого и среднего предпринимательства в городском округе Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
1.2.	Создание и обеспечение функционирования центра "Мой бизнес", в т.ч.:	0,0	0,0	0,0	11 810,6	3 415,0	3 050,6	1 745,0	1 800,0	1 800,0	8 445,0	8 445,0	x	x	x	x	20 255,6	
1.2.1	Разработка проектно-сметной документации на перепланировку и переустройство нежилого помещения под размещение центра "Мой бизнес"	0,0	0,0	0,0	300,0	300,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	300,0	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
1.2.2	Экспертиза достоверности определения сметной стоимости текущих ремонтных работ помещений, предназначенных для размещения центра "Мой бизнес"	0,0	0,0	0,0	100,0	100,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	100,0	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
1.2.3	Выполнение текущего ремонта и оснащение оборудованием центра "Мой бизнес" по адресу г.Жигулевск, ул. Комсомольская, д.31, строение 4	0,0	0,0	0,0	3 432,6	3 015,0	417,6	0,0	0,0	0,0	8 445,0	8 445,0	x	x	x	x	11 877,6	МКУ «ЖигулевскСтройЗаказчик»
1.2.4	Обеспечение функционирования центра "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	0,0	0,0	0,0	7 200,0	0,0	1855,0	1745,0	1800,0	1800,0	x	x	x	x	x	x	7 200,0	Отдел
1.2.5	Оснащение оборудованием центра "Мой бизнес" по адресу г.Жигулевск, ул.Комсомольская, д.31, строение 4	0,0	0,0	0,0	778,0	0,0	778,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	778,0	Отдел
	Итого по задаче 1	0,0	0,0	0,0	11 810,6	3 415,0	3 050,6	1 745,0	1 800,0	1 800,0	8 445,0	8 445,0	x	x	x	x	20 255,6	
Задача 2. Развитие системы информационной и консультационной поддержки СМСП, а также физических лиц, желающих организовать собственный бизнес																		
2.1	Предоставление субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на оказание бесплатной информационной, консультационной и юридической поддержки СМСП, а также физическим лицам, желающим организовать собственный бизнес	427,0	443,0	700,0	700,0	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	700,0	Отдел
2.2.	Подготовка и размещение в печатных и электронных средствах массовой информации в сети Интернет информационных массивов, посвященных малому и среднему предпринимательству	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
2.3.	Предоставление субсидий некоммерческим организациям, не являющимся государственными (муниципальными) учреждениями на оказание услуг по разработке бизнес-планов (проектов) и технико-экономических обоснований финансирования инвестиционных проектов	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	Отдел
	Итого по задаче 2	427,0	443,0	700,0	700,0	700,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	700,0	
Задача 3. Развитие системы финансовой поддержки СМСП, путем обеспечения доступа СМСП к финансовым ресурсам																		
3.1.	Предоставление субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на обеспечение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, посредством предоставления займов субъектам малого и среднего предпринимательства	300,0	497,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	Отдел
	Итого по задаче 3	300,0	497,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	
Задача 4. Развитие и поддержка предпринимательской инициативы. Пропаганда предпринимательства.																		
4.1.	Содействие участию субъектов малого и среднего предпринимательства в межрегиональных, областных и городских форумах, конкурсах, выставках	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
4.2.	Проведение мероприятий, направленных на развитие и поддержку малого и среднего предпринимательства, достижение плановых показателей Национального проекта «Малое и среднее предпринимательство и поддержка индивидуальной предпринимательской инициативы»	100,0	10,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0							в рамках текущей деятельности	Отдел
4.3.	Вовлечение молодежи в предпринимательство. Организация конкурсов, бизнес-игр, деловых завтраков, фестивалей и тематических круглых столов среди старшеклассников и студентов учебных заведений	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
4.4.	Предоставление субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением в целях реализации мероприятий, направленных на создание, развитие и поддержку СМСП, по созданию положительного общественного мнения о предпринимательстве, пропаганду предпринимательства, включая выпуск полиграфической продукции	0,0	0,0	0,0	120,0	0,0	120,0	70,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	120,0	Отдел
	Итого по задаче 4	100,0	10,0	0,0	120,0	0,0	120,0	70,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	120,0	
Задача 5. Реализация образовательных программ для СМСП, а также физических лиц, желающих организовать собственный бизнес. Подготовка, переподготовка и повышение квалификации кадров СМСП.																		
5.1.	Организация и проведение семинаров, конференций, круглых столов, встреч по актуальным вопросам предпринимательской деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
5.2.	Предоставление субсидий некоммерческой организации, не являющейся государственным (муниципальным) учреждением на организацию проведения обучения СМСП и физических лиц, применяющих специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход"	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
	Итого по задаче 5	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	
Задача 6. Содействие развитию социально ориентированного предпринимательства																		
6.1	Оказание методической и информационной поддержки СМСП, осуществляющих "социальное предпринимательство", организация и проведение семинаров, тренингов, мастер-классов, конференций, форумов и других форм обучения и обмена опытом в области социально ориентированного предпринимательства	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
		0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	
Задача 7. Выведение на экспорт при поддержке центров (агентств) координации поддержки ориентированных СМСП																		
7.1	Информационно-консультационная поддержка экспортноориентированных субъектов малого и среднего предпринимательства"	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
	Итого по задаче 7	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	
	ИТОГО по задачам 1-7	827,0	950,0	700,0	12 700,6	4 115,0	3 170,6	1 815,0	1 800,0	1 800,0	8 445,0	8 445,0	x	x	x	x	21 145,6	
Задача 8. Развитие торговли городского округа Жигулевск и повышение конкурентоспособности товаров местного производства																		
8.1.	Совершенствование нормативно-правового обеспечения в сфере торговли, внесение изменений и дополнений в нормативные правовые акты, в том числе в целях их приведения в соответствие законодательству об основах государственного регулирования торговой деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.2.	Проведение мониторинга обеспеченности населения городского округа Жигулевск площадями торговых объектов с выявлением проблемных зон	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.3.	Разработка и утверждение схем размещения нестационарных торговых объектов с учетом нормативов минимальной обеспеченности населения площадью торговых объектов и с целью упорядочения размещения объектов мелкорозничной сети	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.4.	Оказание информационной и организационной поддержки субъектам потребительского рынка, содействие в организации конкурсов профессионального мастерства, конкурсов на лучшую организацию торговли	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.5.	"Проведение оценки рыночной стоимости платы по договору на размещение нестационарного торгового объекта в месте размещения такого объекта согласно схеме размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск"	0,0	22,0	60,0	205,0	85,0	60,0	60,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	205,00	Отдел
8.6.	Приобретение оборудования, товаров, услуг в целях проведения праздничных мероприятий, конкурсов на территории городского округа Жигулевск.	0,0	53,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,00	Отдел
8.7.	Проведение городских выставок и ярмарок с участием субъектов малого и среднего предпринимательства в сфере потребительского рынка	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.8.	Проведение мероприятий по пресечению нелегальной торговой деятельности с учетом существующих схем размещения нестационарных торговых объектов	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.9.	Внесение информации в систему государственного информационного обеспечения в области торговой деятельности в Российской Федерации	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
8.10.	Продвижение и повышение конкурентоспособности продукции с региональной и местной символикой	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
	Итого по задаче 8	0,0	0,0	75,0	60,0	145,0	85,0	60,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	145,0	
Задача 9. Развитие общественного питания городского округа Жигулевск																		
9.1.	Содействие в развитии мобильных объектов общественного питания	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	Отдел
	Итого по задаче 9	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19
Задача 10. Реализация комплекса мер по защите прав потребителей в городском округе Жигулевск																		
10.1.	Оказание консультационной помощи потребителям, включая информирование потребителей о качестве предлагаемых товаров, работ и услуг	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	в рамках текущей деятель-ности	x	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельно-сти	Отдел
	Итого по задаче 10	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	0,0	
	ИТОГО по задачам 7-10	0,0	75,0	60,0	205,0	85,0	60,0	60,0	0,0	0,0	x	x	x	x	x	x	205,0	
	ИТОГО ПО ПРОГРАММЕ:	827,0	1 025,0	760,0	12 905,6	4 200,0	3 230,6	1 875,0	1 800,0	1 800,0	8 445,0	8 445,0	x	x			21 350,6	

"Расходные обязательства на 2023-2026 годы предусмотрены за счет планируемых поступлений в местный бюджет от суммы поступлений налога, взимаемого в связи с упрощенной системой налогообложения

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.01.2024 г. № 77
Приложение № 3 к муниципальной программе "Развитие малого и среднего предпринимательства, торговли и потребительского рынка в городском округе Жигулевск" на 2022-2026 годы

МЕТОДИКА РАСЧЕТА целевых показателей (индикаторов)

№ п/п	Наименование индикатора (показателя)	еденица измер-ения	Методика расчета показателя (индикатора)	Источник информации для расчета значения показателя (индикатора)	Примечания
1.	Количество СМСП, получивших комплексные услуги центра "Мой бизнес"	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП, получивших комплексные услуги центра "Мой бизнес"	Данные министерства экономического развития и инвестиций Самарской области	
2.	Количество вновь созданных СМСП, получивших услуги центра "Мой бизнес"	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования вновь созданных СМСП, получивших услуги центра "Мой бизнес"	Данные министерства экономического развития и инвестиций Самарской области	
3.	Количество СМСП, зарегистрированных на платформе "МСП РФ"	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования СМСП, зарегистрированных на платформе "МСП РФ"	Данные министерства экономического развития и инвестиций Самарской области	
4.	Количество СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск, в том числе уникальных	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск, в том числе уникальных	Отчет организации - получателя субсидии	
5.	Количество самозанятых граждан, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества самозанятых граждан, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	Отчет организации - получателя субсидии	
6.	Количество потенциальных СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества потенциальных СМСП, получивших услуги в центре "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск	Отчет организации - получателя субсидии	
7.	Количество обращений в центр "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск за услугами и мерами поддержки	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества обращений в центр "Мой бизнес" в городском округе Жигулевск за услугами и мерами поддержки	Отчет организации - получателя субсидии	
8.	Количество займов, предоставленных СМСП	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества займов, предоставленных СМСП в организации - получателе субсидии	Отчет организации - получателя субсидии	
9.	Объем займов, предоставленных СМСП	млн.руб.	Показатель исчисляется как суммарная величина объема займов, предоставленных СМСП в организации - получателе субсидии	Отчет организации - получателя субсидии	
10.	Количество направленных в АО "ГФСО" заявок от СМСП и самозанятых, заинтересованных в получении финансовой поддержки				
10.1.	Количество СМСП действующих более 1 года	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП действующих более 1 года	Данные Отдела, АО "Гарантийный фонд Самарской области"	
10.2.	Количество СМСП действующих до 1 года	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП действующих до 1 года	Данные Отдела, АО "Гарантийный фонд Самарской области"	
10.3.	Количество самозанятых граждан	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества самозанятых граждан	Данные Отдела, АО "Гарантийный фонд Самарской области"	
11.	Количество публикаций в муниципальных СМИ, официальных сайтах, наружная реклама	еденицы	Показатель определяется на основании отчета муниципального образования, предоставляемых в министерство экономического развития и инвестиций Самарской области ежемесячно	Данные Отдела	
12.	Количество СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов	еденицы	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП, участников региональных предпринимательских конкурсов	Данные Отдела, Министерства экономического развития и инвестиций Самарской области	
13.	Количество субъектов МСП	еденицы	Показатель определяется как количество субъектов МСП внесенных в Единый реестр субъектов МСП	Данные официального сайта Федеральной налоговой службы	
14.	Количество проведенных мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов, встреч по актуальным вопросам предпринимательской деятельности)	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества проведенных мероприятий (семинаров, конференций, круглых столов, встреч по актуальным вопросам предпринимательской деятельности)	Данные Отдела	
15.	Количество СМСП, отвечающих критериям отнесения к социальному предпринимательству, направленных в МЭР СО (ИКАСО)	еденицы	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП - потенциальных социальных предпринимателей, указанных в официальных письмах, направленных муниципальным образованием в ГК СО "Информационно-консалтинговое агентство Самарской области", соответствующих критериям отнесения к социальному предпринимателю	Данные Министерства экономического развития и инвестиций Самарской области, ГК СО "Информационно-консалтинговое агентство Самарской области"	
16.	Количество СМСП, получивших услуги ЦПЭ	единиц	Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП, получившиъ услуги ЦПЭ	Данные ЦПЭ	
17.	Объем поддержанного экспорта СМСП-экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ	тыс. долл.	Показатель исчисляется путем суммирования объемов поддержанного экспорта СМСП-экспортеров, заключивших экспортные контракты по результатам услуг ЦПЭ	Данные ЦПЭ	
18.	Количество СМСП, зарегистрированных на платформе экспорта		Показатель исчисляется путем суммирования количества СМСП, зарегистрированных на платформе экспорта	Данные ЦПЭ	
19.	Рост оборота розничной торговли к предыдущему году	%	РОРТ = О1 / О0 х 100 , где О1, О0 - оборот розничной торговли за отчетный и предыдущий периоды соответственно	Данные Росстат	
20.	Количество отчетов специализированной организации об оценке рыночной стоимости платы за размещение нестационарного торгового объекта в отношении свободных мест размещения нестационарных торговых объектов, включенных в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск	единиц	Показатель определяется количеством подготовленных отчетов специализированной организации об оценке рыночной стоимости платы за размещение нестационарного торгового объекта в отношении свободных мест размещения нестационарных торговых объектов	Данные Отдела	
21.	Количество организованных ярмарок на территории городского округа Жигулевск в соответствии с действующим законодательством	единиц	Показатель определяется количеством организованных ярмарок на территории городского округа Жигулевск, включенных Министерством промышленности и торговли Самарской области в реестр ярмарок Самарской области	Данные Министерства промышленности и торговли Самарской области	
22.	Количество выявленных административных правонарушений, ответственность за которые предусмотрена статьей 6.1 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области", в целях упорядочивания торговой деятельности на территории городского округа Жигулевск	единиц	Показатель определяется количеством составленных протоколов об административных правонарушениях, ответственность за которые предусмотрена статьей 6.1 Закона Самарской области от 01.11.2007 № 115-ГД "Об административных правонарушениях на территории Самарской области"	Данные управления муниципального и экологического контроля	
23.	Количество муниципальных преференций производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров, в том числе фермерской продукции) и организациям потребительской кооперации, являющихся субъектами МСП, в виде предоставления мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе	единиц	Показатель определяется количеством муниципальных преференций, предоставленных производителям товаров (сельскохозяйственных и продовольственных товаров) и организациям потребительской кооперации, которые являются субъектами МСП, в виде мест для размещения нестационарных и мобильных торговых объектов без проведения торгов (конкурсов, аукционов) на льготных условиях или на безвозмездной основе	Данные Отдела	
24.	Количество мест нестационарных торговых объектов и мобильных объектов общественного питания, включенных в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Жигулевск	единиц	Показатель определяется количеством вновь включенных мест нестационарных торговых объектов и мобильных объектов общественного питания в Схему размещения нестационарных торговых объектов, расположенных на территории городского округа Жигулевск	Данные Отдела	
25.	Количество публикаций и сообщений в средствах массовой информации, направленных на повышение потребительской грамотности	единиц	Показатель определяется количеством публикаций и сообщений в средствах массовой информации, направленных на повышение потребительской грамотности	Данные Отдела	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 22.01.2024 г. № 109

О внесении изменений в муниципальную программу "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Жигулевск" на 2022-2027 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2233

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", в соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (в редакции от 26.10.2023 № 459), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Жигулевск" на 2022-2027 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2233 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования Программы

Общий объем финансирования Программы составляет 74770,50 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 65791,51 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 20066,36 тыс. руб.
2023 - 21127,91 тыс. руб.
2024 - 10900,00 тыс. руб.
2025 - 13697,24 тыс. руб.
2026 - 2027 - 0,00 тыс. руб.

- средства областного бюджета 8978,99 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 4 242,51 тыс. руб.
2023 - 3854,68 тыс. руб.
2024 - 440,90 тыс. руб.
2025 - 440,90 тыс. руб.
2026 - 2027 - 0,00 тыс. руб.

".

1.2. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 22.01.2024 г. № 109
Приложение № 2 к муниципальной программе "Обеспечение общественной безопасности на территории городского округа Жигулевск" на 2022-2027 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Наименования мероприятия	Источник финансирования - местный бюджет							Источник финансирования - областной бюджет							ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	в том числе по годам						Всего, в т.ч. по годам реализации	в том числе по годам							
			2022	2023	2024	2025	2026	2027		2022	2023	2024	2025	2026	2027		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
Задача 1: Охрана общественного порядка, в том числе при проведении спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий																	
1.1.	Организация деятельности координационных органов в сфере профилактики правонарушений, в том числе: антитеррористической комиссии городского округа Жигулевск, комиссии по профилактике правонарушений на территории городского округа Жигулевск, комиссии по координации работы по противодействию коррупции в городском округе. Жигулевск, антинаркотической комиссии городского округа Жигулевск, комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Жигулевск, комиссии по противодействию незаконной миграции городского округа Жигулевск, штаба добровольных народных дружин городского округа Жигулевск, межведомственной комиссии по обследованию мест массового пребывания людей в пределах городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Управление по вопросам общественной безопасности и защиты информации администрации г.о. Жигулевск (далее - УОБ), Управление социального развития администрации г.о. Жигулевск (далее - УСР)
1.2.	Приобретение мобильных ограждений	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ЦГЗ
1.3.	Приобретение арочных стационарных и ручных мобильных металлодетекторов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МАУ "Центр развития физической культуры и спорта" (далее - ЦРФКС)
1.4.	Обеспечение предоставления видеоинформации для правоохранительных органов с улиц и общественных мест в целях оперативного реагирования в кризисных ситуациях, предупреждения террористических актов, а также повышения уровня безопасности на территории городского округа Жигулевск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
1.5.	Создание условий для деятельности народной дружины в границах городского округа Жигулевск*	3 176,72	899,00	1 180,24	500,24	597,24	0,00	0,00	1 532,60	209,90	440,90	440,90	440,90	0,00	0,00	4 709,32	УОБ, О МВД России по г. Жигулевску (по согласованию) (далее - О МВД), народная дружина (по согласованию)
1.6.	Привлечение казачьих обществ к охране общественного порядка при проведении спортивных, зрелищных и иных массовых мероприятий	в рамках текущей деятельности															УОБ, О МВД (по согласованию), казачьи общества (по согласованию)
1.7.	Оказание помощи лицам, находящимися в состоянии алкогольного, наркотического или иного токсического опьянения	в рамках текущей деятельности															УОБ, ЦГЗ, О МВД (по согласованию) , народная дружина (по согласованию), казачьи общества (по согласованию)
1.8.	Стимулирование добровольной сдачи граждан оружия, патронов, боеприпасов, взрывчатых веществ и взрывных устройств	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ, О МВД (по согласованию), народная дружина (по согласованию)
1.9.	Изготовление полиграфической продукции, приобретение и распространение информационных материалов по профилактике мошенничества, предупреждению граждан о дистанционных преступлениях в сфере информационно-телекоммуникационных технологий	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
1.10.	Оказание содействия сотрудникам, замещающим должность участкого уполномоченного полиции О МВД России по г.Жигулевску	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
1.11.	Услуги частных охранных организаций для проведения зрелищных и иных массовых мероприятий	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ, УСР
1.12.	Разрабатывание, изготовление и распространение среди населения памяток и буклетов, предупреждающих об ответственности за совершение преступлений в бытовой сфере	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ, отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск, О МВД (по согласованию)
1.13.	Разрабатывание и распространение среди населения социальной рекламы с целью профилактики преступлений в бытовой сфере	в рамках текущей деятельности															УОБ, отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск, Прокуратура города Жигулевск (по согласованию), О МВД (по согласованию)
1.14.	Оборудование территории городского округа Жигулевск системой видеонаблюдения, с целью профилактики правонарушений и преступлений, а также выявления лиц совершивших правонарушения и преступления, и эффективного их расследования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ, О МВД (по согласованию)
	Итого по задаче 1:	3176,72	899,00	1 180,24	500,24	597,24	0,00	0,00	1532,60	209,90	440,90	440,90	440,90	0,00	0,00	4 709,32	
Задача 2: Противодействие незаконной миграции, социальная и культурная адаптация и интеграция мигрантов																	
2.1.	Мониторинг миграционной ситуации на территории городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															УОБ, совместно с О МВД (по согласованию)
2.2.	"Организация и проведение семинаров, «круглых столов» и других мероприятий по вопросам миграции. В том числе: о проблемах регулирования миграционных процессов; о проблемах регулирования социально-трудовых отношений с иностраннымиработниками; по вопросам интеграции мигрантов, включая вопросы толерантности и культурной их адаптации и др."	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Комиссия по противодействию незаконной миграции городского округа Жигулевск
2.3.	Проведение информационно-профилактических мероприятий, направленных на гармонизацию межэтнических и межкультурных отношений, профилактику проявлений ксенофобии и укрепления толерантности	в рамках текущей деятельности															УСР
	Итого по задаче 2:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 3: Предупреждение безнадзорности, беспризорности, проявлений радикализма, профилактика экстремистских и иных преступных проявлений и антиобщественных действий среди несовершеннолетних и молодежи																	
3.1.	Рассмотрение на заседаниях комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Жигулевск вопроса о состоянии безнадзорности, преступности и правонарушений среди несовершеннолетних, принятие конкретных мер по их предупреждению	в рамках текущей деятельности															Комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа Жигулевск (далее — КДНиЗП)
3.2.	Проведение разъяснительной работы с учащимися и родителями об уголовной и административной ответственности за совершение несовершеннолетними противоправных действий	в рамках текущей деятельности															КДНиЗП совместно с О МВД (по согласованию)
3.3.	Организация работы Советов профилактики в образовательных организациях городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Центральное управление министерства образования и науки Самарской области (далее — ЦУМОН) (по согласованию), общеобразовательные образовательные организации
		в рамках текущей деятельности															
3.4.	Организация и проведение Дней профилактики в общеобразовательных образовательных организациях городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															КДНиЗП совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
3.5.	Проведение оперативно-профилактических мероприятий и операций с привлечением органов и учреждений системы профилактики «Семья», «Контакт», «Лидер», «Подросток» и др.	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию) совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних
3.6.	"Организация межведомственных рейдов: - по местам концентрации молодежи;- по местам, в которых не допускается или ограничивается нахождение несовершеннолетних"	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию) совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних, лицами, участвующими в профилактике правонарушений, в том числе народной дружиной
3.7.	Проведение психолого-педагогических консультаций подросткам, склонным к девиантному поведению, по обращениям и по запросам органов и учреждений системы профилактики	в рамках текущей деятельности															Отделение по городскому округу Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа» (по согласованию)
3.8.	Обеспечение подбора образовательного учреждения и учебных программ с учетом индивидуальных (интеллектуальных, личностных, поведенческих) особенностей несовершеннолетних, склонных к правонарушениям, безнадзорности и бродяжничеству	в рамках текущей деятельности															ЦУМОН (по согласованию), территориальная межведомственная психолого-медико-педагогическая комиссия (по согласованию)
3.9.	Оказание помощи в трудовом и бытовом устройстве несовершеннолетним, освободившимся из учреждений уголовно-исполнительной системы, вернувшимся из специальных учебно-воспитательных учреждений закрытого типа	в рамках текущей деятельности															УСР, Филиал в г. Жигулевске ФКУ «Уголовно-исполнительная инспекция Главного управления ФСИН России по Самарской области» (по согласованию), Отдел МВД России по г. Жигулевску (по согласованию), МБУ «Дом молодежных организаций» городского округа Жигулевск (далее - ДМО), ГКУ СО «Центр занятости населения» городского округа Жигулевска (по согласованию)
3.10.	Проведение ярмарок вакансий и учебных мест (в том числе для несовершеннолетних)	в рамках текущей деятельности															ГКУ СО «Центр занятости населения» городского округа Жигулевск (по согласованию), ГБУ «Жигулевский ресурсный центр» (по согласованию)
3.11.	Оказание содействия несовершеннолетним гражданам в возрасте от 14 до 18 лет во временной занятости, в том числе в приоритетном порядке подросткам, находящимся в социально опасном положении	в рамках текущей деятельности															ДМО совместно с ГКУ СО «Центр занятости населения» городского округа Жигулевск (по согласованию)
3.12.	Направление на профессиональное обучение несовершеннолетних граждан в возрасте от 16 до 18 лет, признанных в установленном порядке безработными	в рамках текущей деятельности															ГКУ СО «Центр занятости населения» городского округа Жигулевск (по согласованию)
3.13.	Оказание несовершеннолетним гражданам, в том числе воспитанникам и выпускникам учреждений интернатного типа и учреждений для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, услуг профессионального информирования, консультирования, профотбора, психологической поддержки и социальной адаптации	в рамках текущей деятельности															ГКУ СО «Центр занятости населения» городского округа Жигулевск (по согласованию)
3.14.	Организация и проведение межведомственной комплексной операции «Подросток»	в рамках текущей деятельности															КДНиЗП совместно с субъектами системы профилактики безнадзорности и правонарушений несовершеннолетних

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
3.15.	Мониторинг миграционной ситуации на территории городс	в рамках текущей деятельности															УСР, ЦУМОН (по согласованию)
3.16.	Реализация программ и проектов позитивной направленности с целью обеспечения занятости, организации досуга несовершеннолетних в каникулярное и внеурочное время	в рамках текущей деятельности															УСР, ЦУМОН (по согласованию)
3.17.	Обеспечение работы спортивных секций, художественных и технических кружков, клубов, творческих объединений для детей и подростков, привлечение к занятиям в них несовершеннолетних, находящихся в социально опасном положении	в рамках текущей деятельности															
	Обеспечение доступа в тренажерные залы учреждений спорта для несовершеннолетних, находящихся в трудной жизненной ситуации на бесплатной основе	в рамках текущей деятельности															УСР
	Итого по задаче 3:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 4: Противодействие терроризму, повышение уровня антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, объектов жизнеобеспечения населения, объектов топливно-энергетического комплекса, объектов транспортной инфраструктуры, других критически важных и потенциально опасных объектов																	
4.1.	Формирование и реализация плана мероприятий по профилактики экстремизма в городском округе Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Антитеррористическая комиссия городского округа Жигулевск, УСР, Центр по противодействию экстремизму ГУ МВД по Самарской области (по согласованию), Служба ФСБ в г. Тольятти Управления ФСБ России по Самарской области (по согласованию)
4.2.	Формирование и реализация Комплексного плана мероприятий по информационному противодействию терроризму и экстремизму в городском округе Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Антитеррористическая комиссия городского округа Жигулевск, УСР
4.3.	Размещение и регулярная актуализация на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск информационно-пропагандистских, справочных и методических материалов по вопросам профилактики терроризма и экстремизма	в рамках текущей деятельности															Отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск
4.4.	Организация и проведение творческого конкурса детского рисунка «Терроризм – угроза обществу!» (для учащихся образовательных организаций, учреждений дополнительного образования, учреждений социально обслуживания семьи и детей)	в рамках текущей деятельности															ЦУМОН, УСР
4.5.	Проведение проверок исполнения требований антитеррористической защищенности объектов массового пребывания людей	в рамках текущей деятельности															Межведомственная комиссия по обследованию мест массового пребывания людей на территории городского округа Жигулевск
4.6.	Проведение проверок исполнения минимальных требований антитеррористической защищенности объектов	в рамках текущей деятельности															Антитеррористическая комиссия городского округа Жигулевск
4.7.	Реализация мероприятий по проверке нахождения на территории и в окружении объектов возможных террористических устремлений иностранных граждан и граждан из регионов с нестабильной социально- политической обстановкой	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию)
4.8.	Повышение уровня антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей, объектов спорта, культуры, образовательных организаций, объектов жизнеобеспечения населения, объектов топливно-энергетического комплекса, объектов транспортной инфраструктуры, других критически важных и потенциально опасных объектов	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ЦРФКС, ДМО
4.9.	Изготовление,приобретение., распространение информационных материалов: буклетов, листовок, плакатов, баннеров антитеррористической направленности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
4.10.	Повышение уровня антитеррористической защищенности объектов, занимаемых соответствующими органами управления	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
	Итого по задаче 4:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 5: Противодействие незаконному обороту наркотических средств, психотропных веществ и их прекурсоров																	
5.1.	Мониторинг наркоситуации на территории городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Антинаркотическая комиссия городского округа Жигулевск
5.2.	Организация и проведение круглого стола по профилактике наркомании по итогам года	в рамках текущей деятельности															УСР
5.3.	Организация межведомственных рейдов по выявлению и постановке на учет несовершеннолетних, употребляющих спиртные напитки и наркотические вещества	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию) совместно с субъектами профилактики правонарушений (по согласованию)
5.4.	Проведение рейдов в местах массового отдыха молодежи (кафе, дискотеках, ночных клубах и др.), во время проведения культурно-массовых мероприятий	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию)
5.5.	Проведение мониторинга информационных ресурсов сети Интернет на предмет выявления сайтов, содержащих рекламную информацию о подконтрольных веществах, а также новых потенциально опасных психоактивных веществах, пропаганду их употребления, для дальнейшего принятия мер по ограничению доступа к указанным сайтам	в рамках текущей деятельности															УСР, ДМО, О МВД (по согласованию)
5.6.	Организация работы с представителями некоммерческих организаций, молодежных активов по вопросам выявления фактов незаконного оборота наркотических средств, в том числе новых видов потенциально-опасных психоактивных веществ	в рамках текущей деятельности															УСР, ДМО, О МВД (по согласованию)
5.7.	Осуществление социального патронажа семей, имеющих детей подросткового и юношеского возраста с наркопатологией	в рамках текущей деятельности															Отделение по городскому округу Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа» (по согласованию)
5.8.	Организация работы с зависимыми лицами и их семьями по решению вопросов лечения, реабилитации и занятости	в рамках текущей деятельности															ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница» (далее - ЖЦГБ) (по согласованию) совместно с Отделением по городскому округу Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа» (по согласованию), ГКУ СО «Центр занятости населения»городского округа Жигулевск (по согласованию)
5.9.	Проведение мероприятий по отработке частного жилого сектора, дачных массивов, содержащих наркотические средства, а также мест произрастания дикорастущих наркосодержащих растений	в рамках текущей деятельности															О МВД (по согласованию)
5.10.	Реализация профилактических программ, направленных на формирование ЗОЖ, профилактику вредных привычек, формирование навыков успешной социальной адаптации несовершеннолетних	в рамках текущей деятельности															Отделение по городскому округу Жигулевск ГКУ СО «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» (по согласованию)
5.11.	Проведение мероприятий в рамках Международного дня борьбы с наркоманией и незаконным оборотом наркотических средств	в рамках текущей деятельности															УСР
5.12.	Проведение социально-психологического тестирования в общеобразовательных учреждениях городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															ЦУМОН (по согласованию)
5.13.	Ежегодный фестиваль активной молодежи «Прочь, негатив, тут креатив на позитиве!»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДМО
5.14.	Городской молодежный профилактический квест «Здоровое поколение»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДМО
5.15.	Городская антинаркотическая акция «#СтопСпайс»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДМО
5.16.	Изготовление, распространение информационных материалов: буклетов, листовок, плакатов, баннеров антинаркотической направленности	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДМО
5.17.	Изготовление информационных материалов:буклетов, листовок, плакатов, баннеров, направленных на профилактику дорожно-транспортных происшествий	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	ДМО
5.18.	Изучение антинаркотической деятельности образовательных организаций, органов и учреждений по делам молодежи, учреждений культуры, спорта	в рамках текущей деятельности															Антинаркотическая комиссия городского округа Жигулевск
5.19.	Создание и организация работы общественных объединений - наркопостов в общеобразовательных организациях городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															ЦУМОН (по согласованию) МБУК «Многофункциональный культурный центр»
5.20.	Организация и проведение общегородской акции «Мы – за здоровое будущее!»	в рамках текущей деятельности															ЖЦГБ (по согласованию) совместно с ЦУМОН (по согласованию)
5.21.	Проведение семинара по обучению преподавательского состава образовательных учреждений с целью получения необходимых наркологических знаний	в рамках текущей деятельности															ЖЦГБ (по согласованию)
5.22.	Осуществление приема, оказание медицинской помощи при наличии показаний медицинского характера несовершеннолетним, употребляющим алкогольную продукцию, наркотические и психоактивные вещества	в рамках текущей деятельности															
5.23.	Реализация мероприятия направленных на профилактику ВИЧ/СПИД на территории городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															УСР
5.24.	"Формирование и реализация Плана основных мероприятий по реализации государственной антинаркотической политикив городском округе Жигулевск Самарской области "	в рамках текущей деятельности															Субъекты антинаркотической деятельности
5.25.	Разрабатывание и распространение среди населения социальной рекламы с целью профилактики преступлений в сфере незаконного оборота наркотических средств	в рамках текущей деятельности															УОБ, отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск, Прокуратура города Жигулевск (по согласованию), О МВД (по согласованию)
	Итого по задаче 5:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Задача 6: Противодействие коррупции, выявление и устранение причин и условий ее возникновения																	
6.1.	Проведение экспертизы проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Жигулевск на коррупциогенность, с целью выявления в них положений, способствующих проявлению коррупции	в рамках текущей деятельности															Правовое управлением администрации городского округа Жигулевск
6.2.	Размещение на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск нормативных правовых актов администрации городского округа Жигулевск для изучения независимыми экспертами	в рамках текущей деятельности															Структурные подразделения администрации городского округа .Жигулевск
6.3.	Обеспечение обязательного направления проектов нормативных правовых актов администрации городского округа Жигулевск в прокуратуру города Жигулевска для проведения антикоррупционной экспертизы	в рамках текущей деятельности															Структурные подразделения администрации городского округа .Жигулевск
6.4.	Разработка и реализация отраслевых планов по противодействию коррупции	в рамках текущей деятельности															Структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
6.5.	Проведение обследований антикоррупционной деятельности структурных подразделений администрации городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Комиссия по координации работы по противодействию коррупции в городском округе Жигулевск
6.6.	Осуществление экспертизы жалоб и обращений граждан, в том числе на сайт администрации городского округа Жигулевск, на наличие сведений о фактах коррупции и проверки наличия фактов, указанных в обращении	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.7.	Анализ публикаций в средствах массовой информации на предмет наличия сведений о нарушениях закона со стороны муниципальных служащих администрации городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															Отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск
6.8.	Изготовление и распространение агитационного материала антикоррупционной направленности	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.9.	Проверка достоверности предоставляемых гражданином персональных данных и иных сведений при поступлении на муниципальную службу	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.10.	Организация рассмотрения уведомлений о фактах обращения в целях склонения муниципального служащего к совершению коррупционных правонарушений	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск, отраслевые структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, наделенные статусом юридического лица
6.11.	Совершенствование организации прохождения муниципальной службы в администрации городского округа Жигулевск путем организации и проведения аттестации на соответствие занимаемых должностей муниципальной службы квалификационным требованиям	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.12.	Проведение служебных проверок и расследований, проведение комплексного анализа причин и условий, способствовавших совершению коррупционных правонарушений, внесение предложений соответствующим руководителям принимать конкретные меры по устранению нарушений	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.13.	Внедрение и совершенствование механизмов предотвращения и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.14.	Обеспечение выполнения обязанности лиц, замещающих муниципальные должности, муниципальных служащих предоставлять сведения о доходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.15.	Внедрение в деятельность администрации городского округа Жигулевск компьютерных программ, разработанных на базе специального программного обеспечения («Справки БК» и «Справки ГС»)	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.16.	Проведение аттестации муниципальных служащих в целях оценки их профессионального уровня, а также приведения уровня квалификации в соответствие с занимаемой должностью	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.17.	Осуществление плановых/внеплановых проверок при размещении муниципального заказа в целях предупреждения и выявления нарушений законодательства Российской Федерации о размещении заказов и иных нормативных правовых актов	в рамках текущей деятельности															Управление торгов администрации городского округа Жигулевск
6.18.	Проведение проверок, направленных на выявление фактов неправомерного отчуждения муниципальной собственности	в рамках текущей деятельности															Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Жигулевск
6.19.	Реализация мер по усилению контроля за финансово-хозяйственной деятельностью, финансовой дисциплиной подведомственных муниципальных учреждений	в рамках текущей деятельности															Главные распорядители бюджетных средств
6.20.	Обращения в контрольно-счетную палату городского округа Жигулевск для реализации мер по усилению финансового контроля за использованием средств бюджета, в том числе по наиболее затратным муниципальным целевым программам	в рамках текущей деятельности															Главные распорядители бюджетных средств
6.21.	Обеспечение ведомственного финансового контроля																Финансовое управление администрации городского округа Жигулевск
6.22.	Контроль за исполнением обязательств по муниципальным контрактам	в рамках текущей деятельности															Структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, наделенные статусом юридического лица
6.23.	Организация работы по информированию правоохранительных органов (прокуратура Самарской области, управление ФСБ России по Самарской области, ГУ МВД России по Самарской области) о случаях уклонения исполнителей по муниципальным контрактам от исполнения своих обязательств	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.24.	Выявление и своевременное рассмотрение в соответствии с требованиями действующего законодательства обращений о признаках коррупционных правонарушений и преступлений, а также выявленных коррупциогенных факторах, поступивших от граждан и юридических лиц посредством электронного почтового адреса, интерактивного раздела интернет-сайта и других информационных каналов в обособленную категорию обращений граждан с пометкой «Антикоррупционный вопрос», с последующим ежегодным обобщением и анализом эффективности принимаемых мер по этим обращениям	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.25.	Проведение служебных проверок по фактам коррупционных проявлений в администрации городского округа Жигулевск, в том числе на основании публикаций в средствах массовой информации	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.26.	Информирование правоохранительных органов о выявленных фактах коррупции в сфере деятельности администрации городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности															УОБ
6.27.	Проведение проверок информации о наличии или возможности возникновения конфликта интересов у муниципального служащего, поступающей представителю нанимателя в установленном законодательством порядке. Рассмотрение выявленных фактов нарушений на заседаниях комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов	в рамках текущей деятельности															Отдел по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск
6.28.	Обучение муниципальных служащих, впервые поступивших на муниципальную службу для замещения должностей, включенных в перечни, установленные нормативными правовыми актами Российской Федерации, по образовательным программам в области противодействия коррупции	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, наделенные статусом юридического лица
6.29.	Ежегодное повышение квалификации муниципальных служащих, в должностные обязанности которых входит участие в противодействии коррупции	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Структурные подразделения администрации городского округа Жигулевск, наделенные статусом юридического лица
	Итого по задаче 6:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	Задача 7: Обеспечение пожарной безопасности																
7.1.	Обустройство и содержание противопожарных полос в местах примыкания городского округа Жигулёвск к лесным массивам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.2.	Организация деятельности общественных объеденений добровольной пожарной охраны (добровоольных пожарнык команд, добровольных пожарных дружин)	1 000,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	УОБ
7.3.	Приобретение ранцевых огнетушителей	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.4.	Приобретение противопожарного резервуара 50 куб. м. и установка его в селе Бахилова Поляна	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.5.	Приобретение (5 шт.) мотопомп пожарных, для сельских населенных пунктов г.о.Жигулёвск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.6.	Приобретение противопожарного инвентаря и первичных средств пожаротушения для территорий общего пользлования	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.7.	Изготовление (приобретение) наглядной противопожарной агитации (буклетов, листовок, плакатов, аншлагов и т.д.)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.8.	Строительство пирсов в селах г.о. Жигулевск для установки пожарных автомобилей и забора воды на цели пожаротушения в любое время года	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.9.	Предосткавление субсидии МБУ "Центр граданской защиты" на иные цели, втом числе на ремонт здания пожарного депо расположенного в мкр. Яблоневый Овраг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
7.10.	Приобретение и установка дополнительных пожарных гидрантов для обспечения пожаротушения любых ослуживаемых городскими сетями объектов 1 гидранта на расстоянии не более 200 м.	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
	Итого по задаче 7:	1 000,00	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 000,00	
	Задача 8: Защита населения (территории) от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, ведение гражданской обороны																
8.1.	Выполнение мероприятий по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций (ЧС) природного и техногенного характера. Проведение поисково-спасательных, аварийно-спасательных и других неотложных работ	51 143,08	14 163,04	16380,04	9000,00	11600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	51 143,08	УОБ
8.2.	Выполнение мероприятий по плановой поготовке и повышению квалификации специалистов и должностных лиц в области гражданской обороны (ГО) и защиты населения и территорий от ЧС (ЗНТЧС)	2173,99	490,82	683,17	500,00	500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2173,99	УОБ
8.3.	Выполнение мероприятий по поддержанию в постоянной готовности муниципальной системы оповещения населения об угрозе и возникновении ЧС. Проведение технического обслуживания оконечных устройств (ТО-1), (ТО-2)	62,77	0,00	62,77	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	62,77	УОБ
8.4.	Организация канала связи для автоматизированного запуска 4 (четырех)сирен С-40 с автоматизированного рабочего места (АРМ) ЕДДС МБУ "ЦГЗ" г.о. Жигулевск	165,00	0,00	165,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	165,00	УОБ
8.5.	Приобретение и установка 3 (трех) сирен С-40 с автоматическим запуском с АРМ ЕДДС МБУ "ЦГЗ"	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18
8.6.	Выполнение мероприятий по совершенствованию учебно-материальной базы для подготовки населения г.о. Жигулевск в области ГО и ЗНТЧС	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
8.7.	Субсидии на иные цели МБУ "ЦГЗ" для приобретения аварийно-спасательного автомобиля, аварийно-спасательного инструмента	2779,00	2 579,00	200,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2779,00	УОБ
8.8.	Создание (замена) материльного резерва имущества гражданской обороны (ЧС)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
8.8.	Приобретение оборудования для штаба ликвидации чрезвычайной ситуации (гражданской обороны)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
	Итого по задаче: 8	56 323,84	17 232,86	17 490,98	9 500,00	12 100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	56 323,84	
	Задача 9:Обеспечение безопасности людей на водных объектах																
9.1.	Установка знаков безопасноси на водных объектах	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "Благоустройство"
	Итого по задаче 9:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,001	
	Задача 10: Обеспечение защиты населения от опасных инфекционных заболеваний, способных вызвать чрезвычайную ситуацию в области санитарно-эпидемиологического благополучия населения																
10.1	Проведение дератизационных обработок от грызунов	1764,67	486,00	578,91	399,76	300,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	764,67	УОБ
10.2	Проведение акарицидных обработок от клещей	999,50	249,50	350,00	150,00	250,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	999,50	УОБ
10.3	Дератизационные и дезинсекционные обработки муниципальных объектов от грызунов и членистоногих	2526,78	699,00	1 027,78	350,00	450,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 526,78	УОБ
10.4.	Изготовление,приобретение, распространение информационных материалов: буклетов, листовок, плакатов, баннеров, направленных на профилакику распространения новой коронавирусной инфекции	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
10.5.	Регулирование численности животных без владельцев(отлов, стерилизация, вакцинация, возврат)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
10.6.	Мероприяия по обращению с животными без владельцев	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 446,39	4 032,61	3413,78	0,00	0,00	0,00	0,00	7 446,39	НКО
	Итого по задаче 10:	5290,95	1434,50	1956,69	899,76	1000,00	0,00	0,00	7 446,39	4 032,61	3413,78	0,00	0,00	0,00	0,00	12 737,34	
	Задача: 11 Обеспечение информационной безопасности																
11.1.	Мероприятия по обеспчению информационной безопансости в администрации городского округа Жигулевск	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	УОБ
	Итого по задаче 11:	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
	ВСЕГО по Программе:	65 791,51	20 066,36	21 127,91	10 900,00	13 697,24	0,00	0,00	8 978,99	4 242,51	3 854,68	440,90	440,90	0,00	0,00	74 770,50	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 22.01.2024 г. № 110

О внесении изменений в муниципальную программу "Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2230

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (в редакции от 26.10.2023 № 459), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2230 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 77 096,96 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 77 096,96 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 26 915,58 тыс. руб.;
2023 год - 28 833,38 тыс. руб.;
2024 год - 9 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 11 525,00 тыс. руб.

В разрезе подпрограмм:

1. Подпрограмма № 1 "Развитие муниципальной службы в городском округе Жигулевск" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 0,00 тыс. руб.;
2023 год - 0,00 тыс. руб.;
2024 год - 0,00 тыс. руб.;
2025 год - 0,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

2. Подпрограмма № 2 "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 66 752,96 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 66 752,96тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 23 115,58 тыс. руб.;
2023 год - 24 789,38 тыс. руб.;
2024 год - 8 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 10 025,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

3. Подпрограмма № 3 "Опубликование нормативно-правовых актов и иной официальной информации городского округа Жигулевск" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 10 344,00 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 10 344,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 3 800,00 тыс. руб.;
2023 год - 4 044,00 тыс. руб.;
2024 год - 1000,00 тыс. руб.;
2025 год - 1 500,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

".

1.2. Графу 9 Паспорта подпрограммы № 2 изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 66 752,96 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 66 752,96 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 23 115,58 тыс. руб.;
2023 год - 24 789,38 тыс. руб.;
2024 год - 8 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 10 025,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

".

1.3. Графу 9 Паспорта подпрограммы № 3 изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 10 344,00 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 10 344,00 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 3 800,00 тыс. руб.;
2023 год - 4 044,00 тыс. руб.;
2024 год - 1000,00 тыс. руб.;
2025 год - 1 500,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

".

2. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

4. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 22.01.2024 г. № 110
Приложение № 2 к муниципальной программе " Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс.руб.

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет				Всего, в т.ч. по годам реализации	Областной бюджет				ИТОГО по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2022	2023	2024	2025		2022	2023	2024	2025		
	Подпрограмма № 1 «Развитие муниципальной службы в городском округе Жигулевск» на 2022-2025 годы												
	Задача 1. Совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в городском округе Жигулевск												
1.1.	Анализ нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы в городском округе Жигулевск и поддержание ее в актуальном состоянии	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление, Отдел по управлению персоналом
	Задача 2. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих												
2.1.	Мониторинг состояния кадрового состава органов местного самоуправления, разработка пред-ложений по тематике курсов повышения квалификации, формирование потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муници-пальных служащих, разработка плана обучения, пере-подготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета городского округа Жигулевск, орга-низация обучения муниципальных служащих по подпрограммам повышения квали-фикации (в том числе обучение лиц, включенных в кадровый резерв	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,00	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление, Отдел по управлению персоналом
2.2.	Участие в мероприятиях (семинарах, конференциях, видеоконференциях, круглых столах), проводимых Правительством Самарской области по отдельным вопросам муниципальной службы	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	Задача 3. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности												
3.1.	Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
3.2.	Проведение функционального анализа подразделений и должностных инструкций работников с учетом целей и задач органов местного самоуправления, экспертиза полномочий и функций на дублирование	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	Задача 4. Формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их долж												
4.1.	Формирование, корректировка и эффективное использование банка данных кадрового резерва муниципальных служащих для замещения вакантных должностей лицами из кадрового резерва, анализ реализации индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
4.2.	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих городского округа Жигулевск:	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	- оказание консультационной помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации;												
	- организация процедуры и проведения аттестации согласно списку муниципальных служащих, подлежащих аттестации;												
	- оценка результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих посредством проведения аттестации												
4.4.	Внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих, повышения престижа муниципальной службы, роста мотивации муниципальных служащих для безупречной деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	Задача 5. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в городском округе Жигулевск; развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе												
5.1.	Работа по предупреждению коррупции, выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
5.2.	Организация участия муниципальных служащих в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Самарской области"	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
5.3.	Информирование населения городского округа Жигулевск по вопросам муниципальной службы:	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	- через средства массовой информации городского округа Жигулевск;												
	- через официальные сайты органов местного самоуправления городского округа Жигулевск												

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет				Всего, в т.ч. по годам реализации	Областной бюджет				ИТОГО по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2022	2023	2024	2025		2022	2023	2024	2025		
5.4.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и членами их семей	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
Итого по подпрограмме №1:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма № 2 "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" на 2022-2025 годы													
Задача 1. Развитие качества предоставления государственных и муниципальных услуг, оптимизация порядка оказания услуг, необходимых и обязательных для получения государственных и муниципальных услуг.													
1.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания МБУ "МФЦ"	66 752,96	23 115,58	24 789,38	8 823,00	10 025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66 752,96	МБУ "МФЦ"
1.2.	Субсидии на создание, организацию деятельности и развитие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "МФЦ"
Итого по подпрограмме №2:		66 752,96	23 115,58	24 789,38	8 823,00	10 025,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	66 752,96	
Подпрограмма № 3 "«Опубликование нормативно-правовых актов и иной официальной информации городского округа Жигулевск» на 2022-2025 годы													
Задача 1. Своевременная подготовка и опубликование в полном объеме нормативно-правовых актов городского округа Жигулевск.													
1.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания МАУ "Редакция газеты "Жигулевский рабочий"	10 344,00	3 800,00	4 044,00	1 000,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 344,00	МАУ «Редакция газеты «Жигулевский рабочий»
Итого по подпрограмме №3:		10 344,00	3 800,00	4 044,00	1 000,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 344,00	
ВСЕГО по муниципальной программе:		**77 096,96**	**26 915,58**	**28 833,38**	**9 823,00**	**11 525,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**0,00**	**77 096,96**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 23.01.2024 г. № 111

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулевск от 20.12.2023 № 2560 "О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Молодой семье - доступное жилье" на 2015 - 2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2026"

В связи с технической ошибкой, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Жигулевск от 20.12.2023 № 2560 "О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Молодой семье - доступное жилье" на 2015 - 2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2026" (далее - постановление) , следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции: "В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (в редакции от 12.12.2023 № 484), в соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 485 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области".

1.2. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции, в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу с 20.12.2023.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям Бубенцева Д.В.

Глава городского округа Жигулевск

И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 111

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Наименование муниципальной программы

Муниципальная программа городского округа Жигулевск "Молодой семье - доступное жилье" на 2015-2026 годы, (далее - Программа)

2. Разработчик муниципальной программы

Отдел по жилищным вопросам комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел по жилищным вопросам).

3. Головной исполнитель (исполнители) муниципальной программы

Отдел по жилищным вопросам

4. Участники муниципальной программы

- Администрация городского округа Жигулевск;

- молодые семьи - участники Программы.

5. Основные цели и задачи муниципальной программы

Цель Программы:

Поддержка в решении жилищных проблем молодых семей, признанных в установленном порядке нуждающимися в улучшении жилищных условий по городскому округу Жигулевск Самарской области.

Задачи Программы:

1) Предоставление молодым семьям - участникам Программы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома.

2) Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья.

6 Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа реализуется в один этап - с 2015 по 2026 годы.

7. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Целевые индикаторы и показатели Программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации указаны в приложении № 1 к настоящей Программе

8. Краткое описание программных мероприятий и перечень подпрограмм (при их наличии)

Перечень и описание программных мероприятий, указанны в приложении № 2 к Программе

9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Объем финансирования Программы за счет средств местного бюджета составляет 46 358,016 тыс. рублей, в том числе:

2015 г. - 8 266,51 тыс. рублей;

2016 г. - 1 784,797 тыс. рублей, в том числе средства предыдущего года - 80,675 тыс. рублей;

2017 г. - 1 833,553 тыс. рублей;

2018 г. - 3 620,752 тыс. рублей;

2019 г. - 2 471,967 тыс. рублей;

2020 г. - 4 799,442 тыс. рублей;

2021 г. - 3 780,00 тыс. рублей;

2022 г. - 4 010,890 тыс. рублей;

2023 г. - 3 870,78 тыс. рублей;

2024 г. - 4 000,00 тыс. рублей;

2025 г. - 4 000,00 тыс. рублей;

2026 г. - 4 000,00 тыс.рублей.

Объем финансирования Программы за счет средств областного бюджета составляет 86 053,078 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 г. - 26 783,12 тыс. рублей;

2016 г. - 4 455,676 тыс. рублей, в том числе средства предыдущего года - 284,617 тыс. рублей;

2018 г. - 7 493,710 тыс. рублей;

2019 г. - 9 515,986 тыс. рублей;

2020 г. - 6 632,663 тыс. рублей;

2021 г. - 7 215,805 тыс. рублей;

2022 г. - 5 825,435 тыс. рублей;

2023 г. - 4 703,799 тыс. рублей;

2024 г. - 4 541,553 тыс. рублей;

2025 г. - 4 541,553 тыс. рублей;

2026 г. - 4 628,395 тыс. рублей.

Объем финансирования Программы за счет субсидии из областного бюджета, предоставленной с учетом выполнения показателей социально-экономического развития составляет 10,53 тыс.рублей, в том числе по годам:

2015 г. - 10,53 тыс.рублей.

Объем финансирования Программы за счет средств федерального бюджета составляет 39 692,837 тыс. рублей, в том числе по годам:

2015 г. - 11 354,05 тыс. рублей;

2016 г. - 2 280,796 тыс. рублей, в том числе средства предыдущего года - 124,836 тыс. рублей;

2017 г. - 6 507,870 тыс. рублей;

2018 г. - 2 852,431 тыс. рублей;

2019 г. - 1 474,979 тыс. рублей;

2020 г. - 8 294,332 тыс. рублей;

2021 г. - 1 315,857 тыс. рублей;

2022 г. - 1 034,563 тыс. рублей;

2023 г. - 1 217,427 тыс. рублей;

2024 г. - 1 022,495 тыс. рублей;

2025 г. - 1 209,881 тыс. рублей;

2026 г. - 1 252,992 тыс. рублей.

Главным распорядителем бюджетных средств является администрация городского округа Жигулевск.

10. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация Программы будет способствовать:

- созданию условий для повышения уровня обеспеченности жильем молодых семей;

- развитию и закреплению положительных де-мографических тенденций в обществе;

- укреплению семейных отношений и снижение социальной напряженности в обществе;

- привлечению в жилищную сферу дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих жилищные кредиты и займы, в том числе ипотечные, а также собственных средств граждан.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 111
Приложение № 2 к муниципальной программе "Молодой семье - доступное жилье на 2015-2026 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы «Молодой семье – доступное жилье»

тыс. руб.

№ п/п	Наименование мероприятия	Источники финансирования - областной бюджет												Источники финансирования - федеральный бюджет												Источники финансирования - местный бюджет												Источники финансирования - субсидия из областного бюджета, предоставленная с учетом выполнения показателей социально-экономического развития	Ответственный исполнитель мероприятия
		2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2025	2015	2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	2026	2015	
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
Программа «Молодой семье – доступное жилье» на 2015 – 2023 годы																																							
Задача 1. Предоставление молодым семьям – участникам подпрограммы социальных выплат на приобретение жилья или строительство индивидуального жилого дома. Задача 2. Создание условий для привлечения молодыми семьями собственных средств, дополнительных финансовых средств кредитных и других организаций, предоставляющих кредиты и займы, в том числе ипотечных жилищных кредитов для приобретения жилья или строительства индивидуального жилья																																							
1	Учет молодых семей и формирование списков молодых семей для участия в подпрограмме	в рамках текущей деятельности												в рамках текущей деятельности												в рамках текущей деятельности												0,00	Отдел по жилищным вопросам КУМИ администрации
2	Определение ежегодного объема бюджетных ассигнований, выделяемых из местного бюджета на реализацию мероприятий подпрограммы	в рамках текущей деятельности												в рамках текущей деятельности												в рамках текущей деятельности												0,00	Отдел по жилищным вопросам КУМИ администрации

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22	23	24	25	26	27	28	29	30	31	32	33	34	35	36	37	38	39	40
3	Выдача молодым семьям в установленном порядке свидетельств на приобретение жилья исходя из объема бюджетных ассигнований, предусмотренных на эти цели в местном бюджете, с учетом предусмотренных субсидий из бюджета Самарской области * в том числе средства предыдущего года	26 783,117	4 455,676	0,000	7 493,710	4 980,346	6 632,663	5 199,965	4 961,755	4 703,799	4 541,553	4 541,553	4 628,395	11 354,050	2 280,796	6 507,870	2 852,431	1 474,979	8 294,332	1 315,857	1 034,563	1 217,427	1 022,495	1 209,881	1 252,992	8 266,510	1 784,797	1 833,553	3 620,752	2 471,967	4 799,442	3 780,000	4 010,88	4 000,000	4 000,000	4 000,000	4 000,000	10,530	Отдел по жилищным вопросам КУМИ администрации
			284,617												124,836												80,675												
4	иные средства за счет межбюджетных трансфертов					4 535,640		2 015,840	863,680																														
	Всего по Программе:	26 783,117	4 455,676	0,000	7 493,710	9515,986	6 632,663	7 215,805	5 825,435	4 703,799	4 541,553	4 541,553	4 628,395	11 354,050	2 280,796	6 507,870	2 852,431	1 474,979	8 294,332	1 315,857	1 034,563	1 217,427	1 022,495	1 209,881	1 252,992	8 266,510	1 784,797	1 833,553	3 620,752	2 471,967	4 799,442	3 780,000	4 010,890	4 000,000	4 000,000	4 000,000	4 000,000	10,530	
	Итого по источникам средств:	82 033,789												38 882,921											42 487,236													

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 23.01.2024 г. № 124

О внесении изменений в муниципальную программу "Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2030

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск Самарской области на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (в редакции от 12.12.2023 № 484), руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Порядком принятия решения о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 25.09.2015 № 2030 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Паспорт Программы изложить в редакции, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

1.2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

1.3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

1.4. Приложение № 3 к Программе изложить в редакции согласно приложению № 4 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на советника главы городского округа Жигулевск Самарской области Каткова А.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 124

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Наименование муниципальной программы

"Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории городского округа Жигулевск" на 2018 - 2025 годы (далее - Программа).

2. Разработчик муниципальной программы

Муниципальное бюджетное учреждение "Центр Развития Туризма"

3. Головной исполнитель (исполнители) муниципальной программы

Администрация городского округа Жигулевск.

Отдел культуры управления социального развития администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел культуры) и подведомственные учреждения культуры.

Отдел стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск.

МБУ "Центр Развития Туризма".

МКУ "ЖигулевскСтройЗаказчик".

Некоммерческие организации в сфере научно-исследовательской деятельности и другие НКО.

4. Участники муниципальной программы

Отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск;

некоммерческие организации в сфере туризма и прикладного творчества Самарской области;

туроператоры Самарской области;

государственные учреждения, осуществляющие туристско-рекреационную деятельность.

5. Основные цели и задачи муниципальной программы

Цель Программы:

создание условий для формирования конкурентоспособной туристской отрасли, обеспечивающей существенный вклад в социально-экономическое развитие городского округа Жигулевск, при сохранении и рациональном использовании природного, культурно-исторического потенциала территории.

Задачи Программы:

1. Развитие приоритетных направлений туризма на территории городского округа Жигулевск.

2.Проведение активной информационной политики, направленной на формирование и поддержку позитивного имиджа городского округа Жигулевск как территории, благоприятной для туризма.

3. Разработка проекта Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск Самарской области на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации.

4. Обеспечение деятельности учреждения по развитию туризма в городском округе Жигулевск.

6. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа реализуется в один этап с 2018 по 2025 годы.

7. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Перечень и значение целевых индикаторов (показателей) указаны в приложении № 1 к Программе.

8. Краткое описание программных мероприятий и перечень подпрограмм (при их наличии)

Перечень и описание программных мероприятий указаны в приложении № 2 к Программе.

9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Источник финансирования: бюджет городского округа Жигулевск, привлеченные средства.

Общий объем финансирования муниципальной программы за счет средств местного бюджета составляет 47 560, 97 тыс. рублей, в том числе по годам:

2018 год - 700,00 тыс. рублей;
2019 год - 700,00 тыс. рублей;
2020 год - 10521,00 тыс. рублей;
2021 год - 7567,25 тыс. рублей;
2022 год - 5261,94 тыс. рублей;
2023 год - 10810,78 тыс. рублей;
2024 год - 6000,00 тыс. рублей;
2025 год - 6000,00 тыс. рублей.

за счет средств областного бюджета (субсидии из областного бюджета) - 4000,00 тыс. рублей, из них:

2018 год - 0,00 тыс. рублей;
2019 год - 0,00 тыс. рублей;
2020 год - 0,00 тыс. рублей;
2021 год - 0,00 тыс. рублей;
2022 год - 0,00 тыс. рублей;
2023 год - 4000,00 тыс. рублей;
2024 год - 0,00 тыс. рублей;
2025 год - 0,00 тыс. рублей.

10. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

- Становление на территории городского округа Жигулевск событийного туризма;
- увеличение внутреннего и въездного туристского потока на территорию городского округа Жигулевск;
- увеличение объема услуг в сфере туризма, оказанных населению на территории городского округа Жигулевск;
- увеличение объема налоговых и иных обязательных платежей от сферы туризма в бюджеты всех уровней;
- формирование привлекательного туристского имиджа городского округа Жигулевск;
- наличие отдельных обустроенных рекреационных зон на территории городского округа Жигулевск;
- повышение рентабельности сопряженных с туризмом отраслей экономики (торговли, общественного питания, транспорта);
- культурное развитие местного сообщества;
- повышение привлекательности территории городского округа Жигулевск для инвестирования, создания новых производств и ведения бизнеса;
- улучшение качества и комфорта городской среды;
- повышение эффективности муниципального управления и гражданских инициатив;
- рост уровня жизни населения городского округа Жигулевск.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 124
Приложение № 1 к муниципальной программе «Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории г.о.Жигулевск» на 2018 - 2025 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Базовый уровень 2017	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)								Ответственный исполнитель
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Задача 1: Развитие приоритетных направлений туризма на территории городского округа Жигулевск												
1.1.	Количество участников фестиваля национальных культур народов Поволжья «Волга. Возвращение к истокам»	чел.	700	0	0	0	0	0	0	0	0	МБУК ДК «Нефтяник»
1.2.	Количество участников Фестиваля народных традиций «Жигулевская Вишня»	чел.	8000	5000	6500	0	20607	5000	x	5000	5000	МБУК ДК «Нефтяник»
1.2.1.	Количество участников онлайн-конкурса костюмов «Вишневый сад»	чел.\просмотров	x	x	x	x	2185	1113	0	0	0	0	МБУК «МКЦ»
1.2.2.	Количество участников онлайн-конкурса «Вишневый пирог»	чел.\просмотров	x	x	x	x	3029	84	0	0	0	0	МБУК «МКЦ»
1.2.3.	Количество участников онлайн-конкурса "Вишневые фантазии"	чел.\просмотров	x	x	x	x	x	96	0	0	0	0	МБУК «МКЦ»
1.2.4.	Количество участников дистанционного конкурса исполнительского мастерства	чел.\просмотров	x	x	x	x	2000	17788	0	0	0	0	МБУК «МКЦ», ДК "Жигулевский"
1.2.5.	Количество участников познавательной викторины "Все о вишне" в онлайн формате	чел.\просмотров	x	x	x	x	x	1390	0	0	0	0	ЦБС
1.2.6.	Количество участников конкурса "Вишневая фантазия"	чел.	x	x	x	x	x	136	0	0	0	0	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
1.3.	Наличие эскизного проекта комплексного благоустройства и развития туристского потенциала села Ширяево	ед.	0	0	0	0	1	1	0	0	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.4.	Наличие документации по планировке территории в границах села Ширяево	ед.	x	x	x	x	x	1	0	0	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.5.	Наличие инженерно-геодезических изысканий на объекте «Комплексное благоустройство и развитие туристского потенциала села Ширяево г.о.Жигулевск, первый этап участок №1, №2 площадью 19,3 га»	ед.	x	x	x	x	x	1	0	0	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.6.	Наличие проекта «Визит-Центра» в селе Ширяево	ед.	x	x	x	x	x	x	0	1	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.7.	Наличие положительного заключения гос.экспертизы проекта «Визит-Центра» в селе Ширяево	ед.	x	x	x	x	x	x	0	1	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.8.	Количество участников фестиваля "Жигулевская зима"	чел.	0	0	0	0	0	3500	0	0	0	0	Отдел культуры, МБУ "ЦРТ", НКО
1.9.	Количество туров в г.о.Жигулевск в рамках проекта "Ретротур на поезде"	ед.	x	x	x	x	x	6	0	0	0	0	Отдел культуры, МБУ "ЦРТ"
1.10.	Количество участников летнего фестиваля на территории городского пляжа	чел.	x	x	x	x	x	x	2000	3000	3000	3000	МБУ "ЦРТ"
1.11.	Количество участников фестиваля "Жигулевский окунь"	чел.	x	x	x	x	x	x	300	300	300	300	Администрация,МБУ "ЦРТ"
1.12.	Количество человек, посетивших музейный комплекс "Жигулевская Мозаика", музей изобретений Николы Теслы	чел.	x	x	x	x	x	x	x	2000	2000	2000	МБУ "ЦРТ"

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Ед. измерения	Базовый уровень 2017	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)								Ответственный исполнитель
				2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
1.13.	Создание и размещение малых архитектурных форм на территориях, прилегающих к туристическим ресурсам, расположенных на территориях муниципального образования	ед.	x	x	x	x	x	x	3	0	0	МКУ "ЖСЗ"
1.14.	Количество человек, посетивших музей промышленных предприятий г.о.Жигулевск	чел.	x	x	x	x	x	x	1000	1000	1000	МБУ "ЦРТ"
Задача 2: Проведение активной информационной политики, направленной на формирование и поддержку позитивного имиджа городского округа Жигулевск как территории, благоприятной для туризма												
2.1.	Количество публикаций и информации в средствах массовой информации о мероприятиях в сфере туризма в городском округе Жигулевск	ед.	10	10	10	25	10	10	10	10	10	Отдел по работе со СМИ администрации г.о.Жигулевск
2.2.	Количество буклетов, посвященных г.о.Жигулевск	шт.	x	x	x	500	0	0	0	0	0	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
2.3.	Количество публикаций для участия в евразийском экономическом форуме	шт.	x	x	x	x	1	0	0	0	0	МБУ "ЦРТ"
Задача 3: Разработка Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск Самарской области на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации												
3.1.	Наличие проекта Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск Самарской области на период до 2030	ед.	x	1	0	0	0	0	0	0	0	НКО
3.2.	Наличие Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск на период до 2030 и плана мероприятий по ее реализации	ед.	x	x	1	0	0	0	0	0	0	НКО
3.3.	Наличие плана мероприятий по реализации стратегии социально-экономического развития г.о.Жигулевск на период до 2030	ед.	x	x	1	0	0	0	0	0	0	НКО
3.4.	Наличие механизма реализации стратегии развития городского округа Жигулевск на период до 2030	ед.	x	x	1	1	0	0	0	0	0	НКО
Задача 4. Обеспечение деятельности МБУ "Центр развития туризма" по развитию туризма в городском округе Жигулевск.												
4.1.	Количество мероприятий в рамках муниципального задания	ед.	x	x	x	x	3	3	4	4	4	МБУ "ЦРТ"
4.2.	Наличие исследования в целях разработки проекта создания комфортной городской среды "Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области" в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	ед.	x	x	x	x	1	0	0	0	0	МБУ "ЦРТ"
4.3.	Наличие проекта создания комфортной городской среды "Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области" в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	ед.	x	x	x	x	1	0	0	0	0	МБУ "ЦРТ"

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 124

Приложение № 2 к муниципальной программе «Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории г.о.Жигулевск» 2018 - 2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Бюджет городского округа Жигулевск									Областной бюджет									ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	итого	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	итого		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Задача 1: Развитие приоритетных направлений туризма на территории городского округа Жигулевск																					
1.1.	Фестиваль национальных культур народов Поволжья «Волга. Возвращение к истокам»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ДК «Нефтяник»
1.2.	Фестиваль народных традиций «Жигулевская Вишня»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУК ДК «Нефтяник»,
1.3.	Комплексное благоустройство и развитие села Ширяево	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 000,00	МКУ «ЖСЗ»
1.4.	Разработка эскизного проекта комплексного благоустройства и развития туристского потенциала села Ширяево	0,00	0,00	0,00	584,85	0,00	0,00	0,00	0,00	584,85	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	584,85	МКУ «ЖСЗ»
1.5.	Разработка документации по планировке территории села Ширяево	0,00	0,00	0,00	1 150,65	0,00	0,00	0,00	0,00	1 150,65	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 150,65	МКУ «ЖСЗ»
1.6.	Инженерно-геодезические изыскания на объекте «Комплексное благоустройство и развитие туристского потенциала села Ширяево г.о.Жигулевск, первый этап участок №1, №2 площадью 19,3 га»	0,00	0,00	0,00	579,59	0,00	0,00	0,00	0,00	579,59	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	579,59	МКУ «ЖСЗ»
1.7.	Фестиваль «Жигулевская зима»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел культуры, МБУ "ЦРТ"
1.8.	Организация регулярных туров в г.о.Жигулевск в рамках проекта "Ретротур на паровозе"	x	x	x	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "ЦРТ""
1.9.	Проектирование здания "Визит-Центра" в селе Ширяево с прохождением экспертизы	x	x	x	x	0,00	4 420,62	0,00	0,00	4 420,62	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 420,62	МКУ "ЖСЗ"
1.10	Проведение летнего фестиваля на территории городского пляжа	x	x	x	x	600,00	507,00	0,00	0,00	600,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "ЦРТ"
1.11	Проведение фестиваля "Жигулевский окунь-Жигулевская уха 2022"	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "ЦРТ"
1.12	Проведение экскурсий в музей "Жигулевская мозаика", музей Николы Теслы, музей промышленных предприятий г.о.Жигулевск	x	x	x	x	x	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "ЦРТ"
1.13	Создание и размещение малых архитектурных форм на территориях, прилегающих к туристическим ресурсам, расположенных на территориях муниципального образования	x	x	x	x	x	0,00	0,00	0,00	0,00	x	x	x	x	x	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	4 000,00	МКУ "ЖСЗ"
1.14	Проведение экскурсий музей промышленных предприятий г.о.Жигулевск	x	0,00	x	x	x	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	x	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "ЦРТ"
	Итого по задаче	0,00	0,000,	10 000,00	2 315,09	600,00	4 927,62	0,00	0,00	17 842,71	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	21 842,71	
Задача 2: Проведение активной информационной политики, направленной на формирование и поддержку позитивного имиджа городского округа Жигулевск как территории, благоприятной для туризма																					
2.1.	Создание и размещение информационных имиджевых материалов о городском округе Жигулевск	0,00	00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	00,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Отдел по работе со СМИ администрации г.о.Жигулевск
2.2.	Изготовление буклетов, посвященных г.о.Жигулевск	0,00	0,00	38,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	38,00	МБУК ИКМ «Самарская Лука»
2.3.	Публикация для участия в еврозийском экономическом форуме	x	x	x	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	100,00	МБУ "ЦРТ"
	Итого по задаче	0,00	0,00	38,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	138,00	
Задача 3.Разработка Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск Самарской области на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации																					
3.1.	Организация форсайт-сессий, оценка достигнутых целей, законодательные инициативы, формирование образа будущего и целеполагание городского округа Жигулевск до 2030	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	НКО
3.2.	Субсидия НКО на выполнение научно исследовательских работ "Разработка плана мероприятий и механизмов реализации Стратегии социально экономического развития городского округа Жигулевск до 2030 года"	0,00	0,00	0,00	763,14	0,00	0,00	0,00	0,00	763,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	763,14	НКО
3.3.	Формирование системы концепций социально-экономической политики городского округа Жигулевск, обеспечивающих его конкурентоспособность и рост экономики в долгосрочной перспективе	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	700,00	НКО
3.4.	Общественные обсуждения проекта Стратегии, План мероприятий по реализации Стратегии, утверждение и согласование Стратегии и Плана	0,00	0,00	262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	262,00	НКО
3.5.	Определение механизма реализации стратегии	0,00	0,00	221,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	221,00	НКО
	Итого по задаче	700,00	700,00	483,00	763,14	0,00	0,00	0,00	0,00	2 646,14	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	2 646,14	
Задача 4. Обеспечение деятельности МБУ "Центр развития туризма" в городском округе Жигулевск																					
4.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания	0,00	0,00	0,00	3 036,94	4 591,94	5 883,16	6 000,00	6 000,00	25 512,04	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	25 512,04	МБУ "ЦРТ"
4.2.	Субсидии на МБУ "ЦРТ"	0,00	0,00	0,00	1 352,08	70,00	0,00	0,00	0,00	1 422,08	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	1 422,08	МБУ "ЦРТ"
	Итого по задаче	0,00	0,00	0,00	4 389,02	4 661,94	5 883,16	6 000,00	6 000,00	26 934,12	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	26 934,12	
	ВСЕГО по муниципальной программе:	700,00	700,00	10 521,00	7 567,25	5 261,94	10 810,78	6 000,00	6 000,00	47 560,97	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	4 000,00	0,00	0,00	4 000,00	51 560,97	

Приложение № 4 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 23.01.2024 г. № 124
Приложение № 3 к муниципальной программе «Создание условий для развития туризма и обустройство отдельных рекреационных зон на территории г.о.Жигулевск» на 2018 - 2025 годы

МЕТОДИКА РАСЧЕТА
целевых показателей (индикаторов)

№ п/п	Наименование показателя (индикатора)	Методика расчета показателя (индикатора)	Источник информации для расчета значения показателя (индикатора)	Примечание
Задача 1. Развитие приоритетных направлений туризма на территории городского округа Жигулевск				
1.	Объем внутреннего и въездного туристского потока на территорию городского округа Жигулевск при проведении событийных мероприятий:			
1.1.	Количество человек, посетивших фестиваль национальных культур народов Поволжья «Волга. Возвращение к истокам»	Арифметический подсчет	Информация МВД, видео съемка, отчеты Отдела.	
1.2.	Количество человек, посетивших фестиваль народных традиций «Жигулевская Вишня»	Арифметический подсчет	Информация МВД, видео съемка, отчеты Отдела культуры.	
1.3.	Количество человек посетивших фестиваль «Жигулевская зима»	Арифметический подсчет	Информация МВД, видео съемка, отчеты Отдела культуры.	
1.4	Наличие эскизного проекта комплексного благоустройства и развития туристского потенциала села Ширяево	Разработанный эскизный проект комплексного благоустройства и развития туристского потенциала села Ширяево	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ	
1.5.	Наличие документации по планировке территории в границах села Ширяево	Разработанная документация по планировке территории в границах села Ширяево	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ	
1.6.	Наличие инженерно-геодезических изысканий на объекте «Комплексное благоустройство и развитие туристского потенциала села Ширяево г.о.Жигулевск, первый этап участок №1, №2 площадью 19,3 га»	Разработанные инженерно-геодезические изыскания	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ	
1.7.	Наличие проекта «Визит-Центра» в селе Ширяево	Разработанный проект «Визит-Центра» в селе Ширяево	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ	
1.8.	Наличие положительного заключения гос.экспертизы проекта «Визит-Центра» в селе Ширяево	Заключение гос.экспертизы проекта «Визит-Центра» в селе Ширяево	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ	
1.9.	Количество туров в г.о.Жигулевск в рамках проекта «Ретротур на паровозе»	Арифметический подсчет	Годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
1.10.	Количество человек, посетивших летний фестиваль на территории городского пляжа	Арифметический подсчет	Годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
1.11.	Количество человек, посетивших фестиваль «Жигулевский окунь»	Арифметический подсчет	Годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
1.12.	Количество человек, посетивших экскурсии в музейный комплекс «Жигулевская Мозаика», музей изобретений Николы Теслы	Арифметический подсчет	Годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
1.13.	Создание и размещение малых архитектурных форм на территориях, прилегающих к туристическим ресурсам, расположенных на территориях муниципального образования	Созданы и размещены малые архитектурные формы на территориях, прилегающих к туристическим ресурсам, расположенных на территориях муниципального образования	Подписанный муниципальный контракт по созданию и размещению малых архитектурных форм на территориях, прилегающих к туристическим ресурсам, расположенных на территориях муниципального образования	
1.14.	Количество человек, посетивших экскурсии в музей промышленных предприятий г.о.Жигулевск	Арифметический подсчет	Годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
Задача 2: Проведение активной информационной политики, направленной на формирование и поддержку позитивного имиджа городского округа Жигулевск как территории, благоприятной для туризма				
2.1.	Количество публикаций и информации в средствах массовой информации о мероприятиях в сфере туризма в городском округе Жигулевск	Арифметический подсчет	Журнал сбора информации СМИ	
2.2.	Количество буклетов, посвященных г.о.Жигулевск	Арифметический подсчет	Накладные	
2.3.	Количество публикаций для участия в евразийском экономическом форуме	Арифметический подсчет	Подписанный акт-приема-передачи выполненных работ (договор на 1 публикацию), экземпляр журнала «Вестник экономики Еврозийского союза»	
Задача 3: Разработка проекта Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск Самарской области на период до 2030 года и плана мероприятий по ее реализации				
3.1	Наличие проекта Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск на период до 2030 г.	Разработанный проект стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск на период до 2030 г	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	
3.2.	Наличие Стратегии социально-экономического развития городского округа Жигулевск на период до 2030 г.	Разработанная стратегия социально-экономического развития городского округа Жигулевск на период до 2030 г	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	
3.3.	Наличие плана мероприятий по реализации Стратегии социально-экономического развития г.о.Жигулевск на период до 2030 года	Разработанные мероприятия по реализации стратегии социально-экономического развития г.о.Жигулевск на период до 2030 года	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	
3.4.	Наличие механизма реализации Стратегии развития городского округа Жигулевск на период до 2030 года	Разработанный механизм реализации стратегии развития городского округа Жигулевск на период до 2030 года	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	
Задача 4. Обеспечение деятельности учреждения по развитию туризма в городском округе Жигулевск				
4.1.	Количество мероприятий в рамках муниципального задания	Арифметический подсчет	Отчеты Отдела, годовой отчет МБУ «ЦРТ»	
4.2.	Наличие исследования в целях разработки проекта создания комфортной городской среды «Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области» в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	Проведенное исследование в целях разработки проекта создания комфортной городской среды «Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области» в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	
4.3.	Наличие проекта создания комфортной городской среды «Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области» в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	Разработанный проект создания комфортной городской среды «Благоустройство парка в городе Жигулевск Самарской области» в рамках участия во Всероссийском конкурсе лучших проектов создания комфортной городской среды	Подписанный акт приема-передачи выполненных работ	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 26.01.2024 г. № 150

О внесении изменений в муниципальную программу "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 23.03.2017 № 546

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 23.11.2023 № 473 "О внесении изменений в бюджет городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 23.03.2017 № 546 следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 8472,006 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 6568,906 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 2 403,770 тыс. руб.;
2019 - 1 361,505 тыс. руб.;
2020 - 378,381тыс. руб.;
2021 - 662,700 тыс. руб.;
2022 - 941,200 тыс. руб.;
2023 - 821,350 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;

- средства областного бюджета - 1 903,10 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 1 903,10 тыс. руб.

В разрезе подпрограмм:

1. Подпрограмма № 1 "Ветераны" на 2018-2025 годы - 0,00 тыс. руб.

Объем финансирования подпрограммы составляет 0,00 тыс. руб.

2. Подпрограмма № 2 "Доступная среда" на 2018-2025 годы

Объем финансирования подпрограммы составляет 2 537,47 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 634,37 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 634,37 тыс. руб.;
2019 - 0,00 тыс. руб.;
2020 - 0,00 тыс. руб.;
2021 - 0,00 тыс. руб.;
2022 - 0,00 тыс. руб.;
2023 - 0,000 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.

- средства областного бюджета 1 903,10 тыс. руб. (1 903,10 тыс. руб. - спортивные объекты города), в том числе по годам:

2018 - 1 903,10 тыс. руб.

Источник финансирования - местный и областной бюджеты.

3. Подпрограмма № 3 "Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми, одиноко проживающих пенсионеров и семей мобилизованных граждан" на 2018-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет

- средства местного бюджета 5 085,686 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 1 769,40 тыс. руб.;
2019 - 1 361,505 тыс. руб.;
2020 - 378,381 тыс. руб.;
2021 - 662,700 тыс. руб.;
2022 - 691,200 тыс. руб.;
2023 - 222,500 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;

4. Подпрограмма № 4 "Предоставление мер социальной поддержке отдельным категориям граждан" на 2018-2025 годы

Объем финансирования подпрограммы составляет

- средства местного бюджета 848,85 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 250,00 тыс. руб.;
2023 - 598,850 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;

".

1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" Программы изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования Программы составляет 8472,006 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 6 568,906 тыс.руб., в том числе по годам:

2018 год - 2 403,770 тыс. руб.;
2019 год - 1 361,505 тыс. руб.;
2020 год - 378,381 тыс. руб.;
2021 год - 662,700 тыс.руб.;
2022 год - 941,200 тыс.руб.;
2023 год - 821,350 тыс.руб.;
2024 год - 0,00 тыс.руб.;
2025 год - 0,00 тыс.руб.

- средства областного бюджета - 1 903,10 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 1 903,10 тыс. руб.

В разрезе подпрограмм:

Подпрограмма № 4 "Предоставление мер социальной поддержке отдельным категориям граждан" на 2018-2025 годы

Объем финансирования подпрограммы составляет 848,850 тыс. руб.

- средства местного бюджета 848,850 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 250,00 тыс. руб.;
2023 - 598,850 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;

1.3. Графу 9 "Объемы и источники финансирования подпрограммы" Паспорта подпрограммы № 3 Программы изложить в следующей редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 5 085,686 тыс. руб.

- средства местного бюджета 5 085,686 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 1769,40 тыс. руб.;
2019 - 1361,505 тыс. руб.;
2020 - 378,381 тыс. руб.;
2021 - 662,700 тыс. руб.;
2022 - 691,200 тыс. руб.;
2023 - 222,500 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.

"

1.4. Графу 9 "Объемы и источники финансирования подпрограммы №4 Программы изложить в следующей редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 848,85 тыс. руб.

- средства местного бюджета 848,85 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 250,00 тыс. руб.;
2023 - 598,85 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.

"

1.5. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области Степину Л.Ю.

Глава городского округа Жигулевск
И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 26.01.2024 г. № 150
Приложение № 2 к муниципальной программе "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2024 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Источник финансирования Программы - местный бюджет									Источник финансирования программы - областной бюджет									ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Подпрограмма № 1 "Ветераны" на 2018-2024 годы																					
Задача 1. Координация взаимодействия администрации городского округа Жигулевск, общественных объединений, других учреждений и организаций при решении проблем ветеранов.																					
1.1.	Организация рабочих встреч Совета Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов с депутатами, должностными лицами администрации городского округа Жигулевск, муниципальных учреждений по обсуждению актуальных проблем ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
1.2.	Оказание содействия в обеспечении деятельности Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
1.3.	Размещение информационных материалов о ветеранах в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск
1.4.	Информационное сопровождение городских мероприятий, проводимых для ветеранов и с их участием	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск
1.5.	Консультирование ветеранов по вопросам предоставления мер социальной поддержки	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск,МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
1.6.	Оказание содействия в проведении торжественных мероприятий Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда и Вооруженных Сил и правоохранительных органов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 1:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
2.1.	Проведение ежегодного медицинского осмотра ветеранов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.	Организация тесного взаимодействия с госпиталем для ветеранов войны городского округа Самара, по вопросам лечения ветеранов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.3.	Предоставление гарантированных и дополнительных социальных услуг гражданам пожилого возраста в соответствии с действующим законодательством	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.4.	Обучение граждан навыкам общего ухода за пожилыми и тяжело больными людьми в "Школе ухода"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.5.	Обеспечение ветеранов техническими средствами реабилитации через пункт проката	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.6.	Оказание психологической помощи ветеранам при обращениях в Центр социального обслуживания	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.7.	Обеспечение ветеранов путевками на санаторно-курортное лечение в соответствии с действующим законодательством	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.8.	Оказание ветеранам услуг "Социального такси"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
	Итого по задаче 2:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
3.1.	Организация и проведение "Уроков мужества", встреч учащихся школ с ветеранами войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.2.	Проведение мероприятия "Вахта Памяти", посвященного празднованию Дня Победы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Центральное управление министерства образования и науки Самарской области (далее - ЦУМОН), Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.3.	Проведение акции "Георгиевская ленточка"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.4.	Реализация проекта "Наша общая Победа"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.5.	Организация и проведение встречи в Клубе общения "Душа России", посвященной Дню снятия блокады в Ленинграде	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.6.	Организация и проведение городских митингов, посвященных Дню Победы, Дню памяти и скорби	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.7.	Организация физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий для ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.8.	Организация и проведение чествования юбиляров из числа участников и инвалидов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.9.	Организация и проведение традиционных мероприятий с чаепитиями для пожилых людей города в отделениях социального обслуживания, посвященных Международному женскому дню, Дню Победы, Дню пожилого человека, Дню памяти жертв политических репрессий	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.10.	Предоставление субсидий ветеранским организациям пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи в 2014 году	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.11.	Чествование ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 3:																				
	Итого по Подпрограмме № 1	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
	Подпрограмма № 2 "Доступная среда" на 2018-2025 годы **Цель 1. Реализация комплекса мер по медицинской, социальной и психологической реабилитации инвалидов городского округа Жигулевск**																				
1.1.1.	Своевременное определение показаний для проведения инвалидам эндопротезирования, глазопротезирования, кардиохирургических операций	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.2.	Своевременное взятие на диспансерный учет инвалидов и лиц, впервые признанных инвалидами, для восстановительно-поддерживающей терапии	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.3.	Диспансерное наблюдение первично признанных инвалидами и инвалидов трудоспособного возраста	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.4.	Обследование инвалидов по рекомендации БМСЭ	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.5.	Выполнение рекомендаций БМСЭ, данных больному при освидетельствовании	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.6.	Организация работы по обеспечению инвалидов путевками на санаторно-курортное лечение	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.1.7.	Организация медико-социального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное казенное учреждение Самарской области "Жигулевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Доверие"
1.1.8.	Направление на обучение безработных инвалидов согласно индивидуальной программе реабилитации (ИПР)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное казенное учреждение Самарской области "Центр занятости населения городского округа Жигулевск" (далее - ЦЗН)
1.1.9.	Проведение профориентационных консультаций с безработными инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.10	Проведение занятий по социальной адаптации с безработными инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.11	Направление безработных инвалидов на временные работы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.12	Направление безработных инвалидов на общественные работы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.13	Оказание психологической поддержки безработным инвалидам	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
	Итого по задаче 1.1:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
1.2.1	Организация работы по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.2.	Обеспечение инвалидов и граждан из маломобильных групп населения техническими средствами реабилитации через пункт проката вспомогательных технических средств	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.3.	Организация занятий в комнате социально-бытовой адаптации для инвалидов, социальных работников, граждан пожилого возраста навыкам пользования техническими средствами реабилитации	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.4.	Организация занятий в "Школе реабилитации и ухода" по обучению инвалидов, социальных работников, граждан пожилого возраста, родственников и добровольцев, осуществляющих уход за тяжелобольными в домашних условиях	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
	Итого по задаче 1.2:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Задача 2.1. Обеспечение беспрепятственного доступа и пользования инвалидами объектами социальной и транспортной инфраструктуры.																				
2.1.1	Предоставление инвалидам «Транспортных услуг»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.1.2.	Устройство съездов (сходов) на перекрестках улиц, оборудование перекрестков тактильной плиткой	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.1.3.	Переоборудование социально значимых объектов муниципальной собственности с учетом требований их доступности для маломобильных граждан. Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации. Приобретение переносных телескопических пандусов. Приобретение лестничных подъемников	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.1.4.	Комплексная адаптация социально-значимых объектов муниципальной собственности с учетом требований их доступности для маломобильных граждан*	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 2.1.:	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	
2.2.1.	Проведение праздника для детей-инвалидов, семей инвалидов ко Дню защиты детей	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.2.	Организация и проведение зональной Паралимпиады, организация участия инвалидов городского округа Жигулевск в Областной Паралимпиаде	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных международному Дню инвалида	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.4.	Организация и проведение спортивных мероприятий для инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.5.	Проведение городской Новогодней елки для детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.6	Организация группы поддержки родителям детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Отделение по г.о.Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа»
2.2.7.	Организация службы психологической реабилитации детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Отделение по г.о.Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа»
2.2.8.	Проведение фестиваля художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья "Золотой ключик"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.9.	Обеспечение льготных условий пользования услугами муниципальных учреждений культуры для инвалидов и семей с детьми-инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.10	Организация бесплатного посещения детьми-инвалидами передвижных цирков, зоопарков, луна-парков на территории городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.11	Участие в областном фестивале творчества "Созвездие" среди детей с ограниченными возможностями здоровья	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск,Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск"
	Итого по задаче 2.2.:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Задача 2.3. Информационное, кадровое и методическое обеспечение системы реабилитации инвалидов.																					
2.3.1	Оказание финансовой поддержки социальной деятельности общественных организаций инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.3.2	Проведение заседаний Совета по делам инвалидов при администрации городского округа Жигулевск (один раз в квартал)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Администрация городского округа Жигулевск
2.3.3	Информационное сопровождение городских мероприятий, проводимых в рамках Подпрограммы "Доступная среда". Размещение информационных материалов в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск
2.3.4	Информирование инвалидов о положении на рынке труда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
2.3.5	Предоставление консультаций инвалидам по вопросам предоставления мер социальной поддержки	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск,МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»"
2.3.6	Оказание содействия в работе городского общества ВОИ, общественной организации инвалидов по зрению	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск; Управление социального развития администрации городского округа. Жигулевск
2.3.7	Участие в работе курсов повышения квалификации специалистов и обучающих семинарах по вопросам реабилитации инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск;,Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»"
	Итого по задаче 2.3.:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Итого по Подпрограмме № 2	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	
Подпрограмма № 3 «Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми-инвалидами и отдельных категорий граждан» на 2018-2025 годы																					
3.1.	Предоставление компенсации за питание детям, из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца и детям -инвалидам.	347,780	191,600	156,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	347,780	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.2.	Предоставление компенсации за питание детям из многодетных семей, признанных в установленном порядке малоимущими, получивших возмещение 50% от стоимости завтрака	2 493,850	1 577,800	916,050	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 493,850	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.3.	Компенсация гражданам расходов за питание в общеобразовательных учреждениях детям из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца, детям — инвалидам, детям прибывшим из зоны проведения специальной операции, детям супругов и несовершеннолетним родственникам (брат, сестра, племянник и тд), находящимся на иждивении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (одного вида, обед или завтрак), а также компенсация гражданам 50% расходов за питание (завтрак) детям из многодетных семей, признанных в установленном порядке малоимущими.	1 284,656	0,000	289,275	378,381	175,500	204,000	222,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 197,156	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
3.4	"Приобретение и установка автономных пожарных дымовых извещателей многодетным семьям, получающим пенсию по потере кормильца, семьям с детьми-инвалидами, многодетным семьям, признанным в установленном порядке малоимущими, а также семьям с детьми находящимся в социально опасным положении, одиноко проживающих пенсионеров и семьям гражданин, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.»"	974,400	0,000	0,000	0,000	487,200	487,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	974,400	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
	Итого по Подпрограмме №3	5 085,686	1 769,400	1 361,505	378,381	662,700	691,200	222,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 085,686	
Подпрограмма № 4 " Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан" на 2022-2025 годы																					
4.1	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда в общественном транспорте городского округа Жигулевск членам семей (в т.ч. детям) граждан, призванных на военскую службу по мобилизации, а также организация поездок к местам проведения мероприятий для участников специальной военной операции и членов их семей	761,350	0,000	0,000	0,000	0,000	250,000	511,350	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	761,350	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4.2	Предоставление поддержки отдельным категориям граждан	87,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	87,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	87,500	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
	Итого по Подпрограмме № 4	848,850	0,000	0,000	0,000	0,000	250,000	598,850	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	848,850	
	Итого по программе	6 568,906	2 403,770	1 361,505	378,381	662,700	941,200	821,350	0,000	0,000	1 903,100	1 903,10	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 472,006	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск

от 22.12.2023 г. № 2563

Об утверждении Порядка определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

В целях реализации части 2 статьи 5.1 Закона Самарской области от 07.07.2005 № 152-ГД "Об отдельных мерах по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц, из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", в соответствии с постановлением Правительства Самарской области от 26.11.2015 № 774 "Об утверждении Порядка определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте", постановлением администрации городского округа Жигулевск от 29.03.2023 № 605 "Об определении уполномоченного органа на осуществление государственных полномочий по предоставлению единовременной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте, и утверждении состава комиссии по обследованию жилого помещения на предмет нуждаемости в проведении ремонта и приемке выполненных работ", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям Бубенцева Д.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 22.12.2023 г. № 2563

Порядок определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок устанавливает механизм определения размера и однократного предоставления лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, единовременной социальной выплаты на ремонт одного нуждающегося в ремонте жилого помещения, принадлежащего ему на праве единоличной собственности и находящегося на территории городского округа Жигулевск, а также порядок признания жилых помещений нуждающихся в ремонте и порядок определения и изменения предельной стоимости ремонта 1 кв. метра жилого помещения.

1.2. Лицо из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в течение года со дня достижения им возраста 18 лет имеет право на однократное предоставление единовременной социальной выплаты на ремонт одного нуждающегося в ремонте жилого помещения размером не менее 14 квадратных метров общей площади (далее - единовременная социальная выплата), принадлежащего ему единолично на праве собственности и находящегося на территории городского округа Жигулевск (далее - получатель).

1.3. Единовременная социальная выплата предоставляется получателю на ремонт поврежденных или замену отсутствующих участков (элементов) стен, полов и потолка, оконных блоков, дверей, внутридомовых инженерных систем электро-, тепло-, газо-, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения, газового и сантехнического оборудования, расположенных в квартире в многоквартирном жилом доме или в жилом доме индивидуальной застройки.

2. Порядок определения и изменения предельной стоимости ремонта 1 кв. метра жилого помещения

2.1. Размер единовременной социальной выплаты конкретному получателю не должен превышать величины, определяемой как произведение количества квадратных метров общей площади жилого помещения, принадлежащего получателю на праве собственности, но не превышающего 33 кв. метров, и предельной стоимости ремонта 1 кв. метра жилого помещения.

2.2. Предельная стоимость ремонта 1 кв. метра жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области, составляет 7213,308 руб. и определяется по формуле

$Pp = (A + B + C + D + E + F + G + H + I + N) / S$,

где Pp - предельная стоимость ремонта 1 кв. метра жилого помещения, принадлежащего лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, на праве единоличной собственности и находящегося на территории Самарской области;

A - стоимость комплекса работ по отделке потолка (11 819,03 руб.);

B - стоимость комплекса работ по ремонту полов (46 931,77 руб.);

C - стоимость комплекса работ по замене дверных и оконных блоков (32 937,17 руб.);

D - стоимость комплекса работ по отделке стен (22 847, 66 руб.);

E - стоимость комплекса работ по ремонту санузла (32 738,09 руб.);

F - стоимость комплекса работ по замене электропроводки (11 281, 74 руб.);

G - стоимость комплекса работ по замене внутренних инженерных сетей горячего и холодного водоснабжения и канализации (23 614, 94 руб.);

H - стоимость комплекса работ по замене внутренних инженерных сетей отопления (19 193,95 руб.);

I - работы по вывозу строительного мусора (363, 77 руб.);

N - налог на добавленную стоимость (18%) (36 311,06 руб.);

S - площадь жилого помещения (33 квадратных метра).

При расчете предельной стоимости ремонта 1 кв. метра жилого помещения учитывается стоимость ремонтных работ по восстановлению (замене) потолков, полов, стен, электропроводки, элементов внутренних инженерных сетей горячего и холодного водоснабжения, канализации и отопления на основании территориального эталона ТСНБ-2001 Самарской области, исходя из площади жилого помещения 33 кв. метра.

Размер предельной стоимости ремонта 1 кв. метра жилого помещения индексируется по решению Правительства Самарской области с учетом социально-экономической ситуации в Самарской области на соответствующий период.

3. Порядок выдачи свидетельства о праве на единовременную социальную выплату и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте

3.1. Получатель обращается в отдел капитального строительства администрации городского округа Жигулевск (далее - ОКС) по адресу: г. Жигулевск, ул. Пушкина, 17, с письменным заявлением о получении свидетельства о праве на единовременную социальную выплату (далее - свидетельство) по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку (далее - заявление). Вместе с заявлением получатель представляет самостоятельно следующие подлинные документы и их копии:

1) паспорт или иной документ, удостоверяющий личность получателя;

2) документы, удостоверяющие личность представителя получателя, а также его полномочия представлять интересы получателя - в случае получения единовременной социальной выплаты через представителя получателя;

3) документы, подтверждающие наличие у получателя статуса лица из числа детей-сирот или детей, оставшихся без попечения родителей (акт отдела опеки и попечительству о передаче ребенка под надзор в организацию для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, или акт отдела опеки и попечительству о назначении опекуна (попечителя) несовершеннолетнему лицу, или договор о создании приемной или патронатной семьи).

Документ, подтверждающий право собственности получателя на жилое помещение, указанное в заявлении (справка или выписка из Единого государственного реестра недвижимости), запрашивается ОКС в течение двух рабочих дней со дня представления получателем заявления и документов, указанных в настоящем пункте, в порядке межведомственного взаимодействия, если данные документы получатель не представил по своей инициативе.

Срок действия полученного свидетельства - шесть месяцев со дня выдачи.

3.2. Для обеспечения выдачи свидетельства ОКС осуществляет:

1) прием от получателя документов, указанных пункте 3.1 настоящего Порядка, по адресу: Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, 17. Незаверенные копии документов при наличии их подлинников заверяются подписью специалиста, осуществляющего прием документов, подлинники документов возвращаются получателю;

2) проверку комплектности, правильности оформления и сроков действия представленных документов;

3) регистрацию заявления и документов, которые получатель должен представить самостоятельно, в специальном журнале по форме согласно приложению № 2 к настоящему Порядку и выдачу получателю расписки - уведомления об их получении;

4) направляет запрос о предоставлении выписки из Единого государствен-

ного реестра недвижимости о правах получателя на имеющиеся у него объекты недвижимого имущества на территории Самарской области и получение ответа по нему.

ОКС осуществляет оценку представленных получателем и полученных по межведомственным запросам документов и сведений, в том числе содержащихся в них оснований предоставления единовременной социальной выплаты.

3.3. Критериями нуждаемости жилого помещения в ремонте являются:

1) частичная или полная утрата работоспособности элементов внутренних инженерных сетей электро-, тепло-, газо-, горячего и холодного водоснабжения и водоотведения, газового и сантехнического оборудования жилого помещения, связанная с невозможностью поддерживать эксплуатационные показатели, зафиксированная актом комиссионного обследования;

2) повреждение или отсутствие отдельных элементов пола, оконных блоков, дверей;

3) повреждение или отсутствие элементов отделки стен, потолков.

Стоимость общего объема ремонтных работ не должна превышать максимального размера единовременной социальной выплаты.

3.4. В течение трех рабочих дней с момента проведения комиссионного обследования жилого помещения, в отношении которого подано заявление, ОКС составляется и утверждается комиссией по обследованию жилого помещения на предмет нуждаемости в проведении ремонта и приемке выполненных работ (далее - комиссия) акт обследования жилого помещения с заключением о нуждаемости (отсутствия нуждаемости) жилого помещения получателя в проведении ремонтных работ, подготовленным по форме согласно приложению 3 к настоящему Порядку.

3.5. В течение трех рабочих дней со дня утверждения акта обследования жилого помещения ОКС принимает одного из следующих решений:

1) о выдаче свидетельства;

2) об отказе в выдаче свидетельства.

3.6. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства являются:

1) признание обследуемого жилого помещения не нуждающимся в ремонте;

2) наличие решения о признании жилого помещения, принадлежащего получателю на праве собственности, непригодным для проживания;

3) несоблюдение установленного пунктом 1.2 настоящего Порядка периода (срока) обращения с просьбой о предоставлении единовременной социальной выплаты;

4) несоответствие статуса лица, обратившегося с заявлением, и характеристик его жилья статусу получателя и критериям, указанным в пунктах 1.2 и 3.3 настоящего Порядка соответственно;

5) непредставление документов, указанных в пункте 3.1 настоящего Порядка, которые получатель обязан представить самостоятельно, либо представление получателем документов, действие которых просрочено или оформленных с нарушением установленных обязательных требований, в том числе имеющих неоговоренные исправления, подчистки, нечитаемые части текста и нераспознаваемые реквизиты документов, не позволяющие идентифицировать представленные документы или использовать их в качестве соответствующих документальных оснований, подтверждающих необходимые для предоставления единовременной социальной выплаты обстоятельства;

6) обращение получателя за предоставлением единовременной социальной выплаты на принадлежащее ему конкретное жилое помещение после предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт данного или иного жилого помещения получателя.

Свидетельство признается недействительным, если для получения единовременной социальной выплаты получателем представлены документы, содержащие недействительные (подложные) сведения, а также если после выдачи свидетельства будет установлено, что получатель ранее уже получал на основании настоящего Порядка единовременную социальную выплату.

3.7. ОКС не позднее пяти рабочих дней после принятия решения о выдаче либо об отказе в выдаче свидетельства направляет получателю письменное уведомление о необходимости явиться в ОКС по адресу: г. Жигулевск, ул. Пушкина, 17, для получения свидетельства либо направляет копию решения об отказе в выдаче свидетельства с указанием причин отказа.

4. Порядок предоставления единовременной социальной выплаты

4.1. После получения получателем свидетельства, подготовленного по форме согласно приложению 4 к настоящему Порядку, получатель представляет в Администрацию городского округа Жигулевск в лице ОКС проект трехстороннего договора с юридическим или физическим лицом, которое будет производить ремонт жилого помещения (далее - исполнитель ремонтных работ) и заместитель главы по строительству и имущественным отношениям (далее - договор), с указанием реквизитов банковского счета исполнителя ремонтных работ, на который будет перечисляться единовременная социальная выплата. К проекту договора прилагается сметная документация с указанием стоимости общего объема ремонтных работ, не превышающей размера единовременной социальной выплаты, рассчитанной в соответствии с пунктом 2.1 настоящего Порядка. ОКС проводит проверку и согласование сметной документации.

После согласования условий договора ОКС получатель, выступающий в качестве заказчика ремонтных работ, исполнитель ремонтных работ и Администрация городского округа Жигулевск (ответственный - ОКС), выступающая в качестве плательщика, заключают в установленном порядке договор.

После проведения ремонтных работ получатель в течение трех рабочих дней представляет в ОКС акт выполненных работ, подписанный получателем и исполнителем ремонтных работ. В течение пяти рабочих дней со дня представления получателем акта выполненных работ ОКС проверяют факт проведения ремонтных работ и подписывают акт выполненных работ у заместителя главы городского округа по строительству и имущественным отношениям, либо отклоняют его подписание в случае невыполнения в полном объеме исполнителем ремонтных работ, установленных в договоре.

Если в установленные договором сроки исполнитель ремонтных работ выполнил отдельные виды ремонтных работ, предусмотренных договором, то приемка и оплата работ производится только за выполненные качественно виды ремонтных работ. Качество ремонтных работ определяется в соответствии с нормативно-правовыми актами и нормами технического регулирования (техническими регламентами), а также сводами строительных правил и стандартами.

В этом случае получателем и ОКС определяется возможность продолжения договорных отношений с данным исполнителем ремонтных работ в течение нового периода в пределах срока действия свидетельства или необходимость их прекращения и заключения иного договора на оставшиеся виды ремонтных работ с другим исполнителем в пределах срока действия свидетельства, видов и стоимости невыполненных работ по согласованной смете по первому договору.

Все иные не урегулированные настоящим Порядком вопросы осуществления договорных отношений регулируются нормами действующего законодательства.

Единовременная социальная выплата выплачивается на основании свидетельства и подписанного сторонами акта о принятии выполненных в жилом помещении получателя ремонтных работ, предусмотренных заключенным договором.

Администрация городского округа Жигулевск (в лице управления бухгалтерского учета и отчетности) в течение тридцати рабочих дней с даты подписания акта принятия выполненных ремонтных работ осуществляет перечисление единовременной социальной выплаты, но не более суммы, предусмотренной договором, на счет исполнителя ремонтных работ.

Единовременная социальная выплата считается предоставленной получателю со дня перечисления администрацией городского округа Жигулевск на счет исполнителя ремонтных работ суммы денежных средств, равной стоимости ремонтных работ, выполненных и принятых по акту принятия выполненных ремонтных работ в пределах срока действия свидетельства.

4.2. Единовременная социальная выплата предоставляется из сумм субвенций областного бюджета, перечисляемых местным бюджетам на исполнение переданных государственных полномочий по предоставлению единовременной социальной выплаты.

4.3. ОКС ежемесячно в срок до 18-го числа месяца, предшествующего отчетному, представляет в министерство социально-демографической и семейной политики Самарской области (далее - министерство) заявку на предоставление субвенций на исполнение переданных государственных полномочий по предоставлению единовременной социальной выплаты с приложением заключенных договоров, сметной документации на ремонтные работы и иных необходимых для исполнения договора документов.

4.4. Предоставление единовременной социальной выплаты и контроль за целевым расходованием бюджетных средств осуществляется Администрацией городского округа Жигулевск.

4.5. Администрация городского округа Жигулевск (в лице ОКС) в срок до 6-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в министерство отчет о расходовании субвенций на исполнение переданных государственных полномочий по предоставлению единовременной социальной выплаты за отчетный период.

4.6. Не использованный на 1 января текущего финансового года остаток субвенций предыдущего года подлежит возврату в доход областного бюджета в соответствии с действующим законодательством.

4.7. В случае если неиспользованный остаток субвенций не перечислен в доход областного бюджета в порядке, указанные средства подлежат взысканию в доход областного бюджета в порядке, установленном министерством управления финансами Самарской области.

4.8. Учет лиц, получивших единовременную социальную выплату, осуществляется ОКС и министерством.

4.9. Контроль за использованием указанных целевых средств областного бюджета осуществляется министерством в соответствии с установленными полномочиями главного распорядителя бюджетных средств.

Приложение 1 к Порядку определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

Главе городского округа Жигулевск
_____
от _____
_____
проживающего (ей) по адресу:
_____
Вид документа _____,
(паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина)
серия _____№ _____
выдан _____
_____
дата выдачи, наименование или код органа, выдавшего паспорт или документ, заменяющий паспорт гражданина)
тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Я,_____
(фамилия, имя, отчество)

отношусь к категории лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей. Прошу выдать мне свидетельство о праве на единовременную социальную выплату на ремонт жилого помещения в соответствии со статей 5.1 Закона Самарской области "Об отдельных мерах по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей", расположенного по адресу:

_____, собственником которого я являюсь.

Жилое помещение требует следующего ремонта:

_____

Обязуюсь предоставить жилое помещение для обследования на предмет необходимости проведения ремонта "____" _____ 20___ г.

Согласен (а) на обработку представленных персональных данных в целях выдачи мне свидетельства о праве на единовременную социальную выплату на ремонт жилого помещения, осуществления контрольных функций, получения у третьих лиц дополнительных сведений, которые могут потребоваться для предоставления мне единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения, а также получения недостающих документов и использование данной информации.

К заявлению прилагаю следующие документы:

N п/п	Наименование документа	Количество предоставленных экземпляров	Количество листов

"_____" _____ 20___ г. _____
(подпись заявителя)

Заявление и документы приняты "___"_____ 20 ____ г.

_____ _____
(подпись) (Ф.И.О. и должность специалиста принявшего документы)

Расписка-уведомление

Заявление _____
(Ф.И.О.)
о предоставлении единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения с приложением_____ документов принято
"____ "_____ 20____ года и зарегистрированного под № _____ в
_____
(наименование уполномоченного органа)
Подпись специалиста _____

Приложение 2 к Порядку определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

Журнал регистрации заявлений о предоставлении свидетельств о праве на единовременную социальную выплату на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

Дата поступления заявления	Сведения о заявителе		Дата выдачи (отказа в выдаче) свидетельства о праве на единовременную социальную выплату на ремонт жилого помещения	Номер личного дела получателя	Ф.И.О. и должность специалиста, принявшего документы	Примечание
	Фамилия, имя, отчество	Адрес места жительства				

Приложение 3 к Порядку определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

Акт
обследования жилого помещения заявителя _____
на предмет нуждаемости в проведении ремонта
_____ "___" _____ 20 ___ г.
указать город

Комиссия по обследованию жилого помещения на предмет нуждаемости в проведении ремонта и приемке выполненных работ в составе:
_____
с участием заявителя _____,
предъявившего документ, удостоверяющий личность: _____,
осмотрела жилое помещение заявителя, расположенное по адресу:
_____
Комиссией установлено:
жилое помещение - _____
(квартира, комната, частный дом, нужное указать)
Принадлежит _____ на праве единоличной
(Ф.И.О.)
собственности.
Жилое помещение общей площадью _____ кв. м состоит из комнат _____, размер каждой комнаты: ___ кв. м, ____ кв. м ____ и располагается на _____ этаже _____ этажного дома.
В вышеуказанном жилом помещении (описание состояния жилого помещения):
_____
Заключение комиссии: жилое помещение требует, не требует ремонта,
(нужное подчеркнуть)
Подписи членов комиссии:
_____
Заявитель:
_____
(подпись, Ф.И.О. полностью)
Председатель комиссии _____
(подпись, Ф.И.О. полностью)

Приложение 4 к Порядку определения размера и предоставления единовременной социальной выплаты на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, и признания жилых помещений нуждающихся в ремонте на 2024 год

Свидетельство
о праве на единовременную социальную выплату на ремонт жилого помещения лицу из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей

от "___ " _____ ____ г. №_____
Администрацией городского округа Жигулевск Самарской области выдано свидетельство _____
(Ф.И.О. лица из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей)
проживающему(ей) по адресу:
_____ о том, что он (она) имеет право на получение средств областного бюджета на ремонт жилого помещения, принадлежащего ему (ей) на праве собственности, на основании статьи 5.1 Закона Самарской области "Об отдельных мерах по социальной поддержке детей-сирот, детей, оставшихся без попечения родителей, и лиц из числа детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей" в сумме
_____.

Срок действия свидетельства с "__" _____ 20 __г. по "__" _____ 20 __ г.

Глава городского округа Жигулевск _____ _____
(подпись) (Ф.И.О.)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 29.01.2024 г. № 161

О внесении изменений в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области", приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области", в связи с технической ошибкой, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Строку № 39 Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01 марта 2017 года № 365, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

3. Отделу стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск направить заверенную копию настоящего постановления и копию утвержденной Схемы размещения нестационарных торговых объектов, а также их электронные копии в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение 5 рабочих дней со дня принятия настоящего постановления.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 29.01.2024 г. № 161

"Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 №365 (в ред. от 18.04.2017 №719, от 18.09.2017 №1712, от 21.11.2017 №2119, от 04.04.2018 №468, от 24.09.2018 №1436, от 15.11.2018 №1738, от 29.01.2019 №154, от 20.08.2019 №1513, от 03.12.2019 №2496, от 16.06.2020 №1095, от 13.05.2021 № 794, 30.07.2021 №1380, от 21.12.2021 № 2315, от 16.05.2022 № 806, от 19.07.2022 №1279, от 12.08.2022 № 1432, от 14.11.2022 № 2046, 21.12.2022 № 2325, от 22.03.2023 №537, от 10.10.2023 №1992, от 12.12.2023 № 2492, от 19.01.2024 г. № 74)."

СХЕМА РАЗМЕЩЕНИЯ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ на территории городского округа Жигулевск Самарской области

№ п/п	Адрес нестационарного торгового объекта (далее – НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места возможного размещения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО), заключенного (заключение которого возможно) в целях размещения НТО <1>	Кадастровый номер земельного участка (здания,строения, сооружения) (при наличии или координаты характерных точек с указанием системы координат)	Номер кадастрового квартала, на территории которого размещен или возможно размещен НТО	Площадь земельного участка или места размещения НТО в здании, строении, сооружении, где размещен или возможно размещение НТО, кв.м.	Тип НТО <2>	Вид НТО <3>	Специализация НТО <4>	"Статус места размещенияНТО <5>"	Срок размещения НТО <6>	"Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где размещен или возможно размещение НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности"	Ассортиментный перечень продовольственных товаров <7>	Преференция в соответствии с ч.8.1 ст.5 Закона Самарской обл. от 05.07.2010 № 76-ГД «О гос.ударственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области <8>	Субъект малого или среднего предпринимательства, физическое лицо, не являющееся ИП и применяющее специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" <9>
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15
Нестационарные торговые объекты на земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена и распоряжение которыми осуществляется администрацией городского округа Жигулевск														
39	автобусная остановка "Могутовая"	договор на размещение НТО	X "Y 1 8873,54 33813,26 2 8876,28 33817,93 3 8873,45 33819,59 4 8870,72 33814,92 1 8873,54 33813,26	63:02:03 03 007	16,98	киоск	несезонный	реализация непродовольственных товаров	не используется	круглогодично (5 лет)	земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, Администрация городского округа Жигулевск			"МСП"

"<1> «Договор аренды», «договор на размещение НТО», Данная графа заполняется вне зависимости от наличия (отсутствия) заключенного договора.

<2> Павильон, киоск, торговая галерея, пункт быстрого питания, мобильный пункт быстрого питания; выносное холодильное оборудование; торговый автомат (вендинговый автомат); объект мобильной торговли, сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

<3> «Сезонный», «несезонный».

<4> Указывается специализация НТО согласно договору аренды, договору на размещение НТО.

<5> «Используется», «не используется».

<6> В данной графе указывается дата заключения и срок действия договора аренды, договора на размещение НТО или срок возможного размещения НТО в соответствии с частью 10 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области».

<7> Указывается с учетом утвержденного приказом министерства сельского хозяйства, и продовольствия Самарской области типового ассортиментного перечня продовольственных товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области «О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области», только для НТО, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 указанного Закона.

<8> «Преференция». Данная графа заполняется.в случае размещения НТО в соответствии с частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД «О государственном регулировании торговой деятельности на территорий Самарской области» вне зависимости от наличия (отсутствия) заключенного договора на размещение НТО.

<9> «МСП», «Физическое лицо».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 29.01.2024 г. № 7 нпа

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 26.01.2017 № 6 нпа "Об утверждении Порядка проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности"

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", приказом министерства экономического развития Российской Федерации от 23.12.2022 № 733 "Об утверждении методических рекомендаций по внедрению порядка проведения оценки регулирующего воздействия и порядка проведения процедуры оценки применения обязательных требований и экспертизы в субъектах Российской Федерации, Законом Самарской области от 14.11.2014 № 117-ГД "Об установлении правовых основ проведения органами местного самоуправления в Самарской области оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности", постановлением Правительства Самарской области от 24.06.2014 № 352 "Об организации системы проведения оценки регулирующего воздействия проектов нормативных правовых актов, экспертизы и оценки фактического воздействия нормативных правовых актов Самарской области", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в Порядок проведения оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 26.01.2017 № 6 нпа (далее - Порядок) следующие изменения:

1.1. Подпункт 1.7 пункта 1 изложить в следующей редакции:

"1.7. Проведение процедур оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности (далее - ОРВ) и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск Самарской области, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности (далее - экспертиза) осуществляется на интернет-портале https://regulation.samregion.ru (далее - портал ОРВ). Размещение уведомления на портале ОРВ является началом публичных консультаций.

Целями проведения публичных консультаций по проекту нормативного правового акта являются:

а) сбор мнений заинтересованных лиц в отношении выявленной проблемы и обоснованности окончательного выбора варианта предлагаемого правового регулирования разработчиком;

б) установление степени объективности количественных и качественных оценок, касающихся групп потенциальных адресатов предлагаемого правового регулирования и возможных выгод и издержек указанных групп, а также доходов и расходов бюджета Самарской области, связанных с введением указанного варианта предлагаемого правового регулирования;

в) определение достижимости целей предлагаемого правового регулирования, поставленных разработчиком, а также возможных рисков, связанных с введением соответствующего правового регулирования;

г) оценка заинтересованными лицами качества подготовки соответствующего проекта нормативного правового акта с точки зрения соответствия цели выбранного варианта предлагаемого правового регулирования.

При подготовке проекта нормативного правового акта низкой степени регулирующего воздействия разработчиком, проводящим ОРВ, на портале ОРВ размещаются в соответствующие сроки проект нормативного правового акта, пояснительная записка, финансово-экономическое обоснование (при наличии), отчет, заключение об ОРВ, принятый нормативный правовой акт.".

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Настоящее постановление вступает в силу с 01 января 2024 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 30.01.2024 г. № 177

О внесении изменений в муниципальную программу "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2235

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 485 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулёвск, их формирования и реализации, утверждённым постановлением администрации городского округа Жигулёвск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2235 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Название Программы изложить в следующей редакции: "Муниципальная программа "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022 - 2026 годы".

1.2. Паспорт Программы изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

1.3. В разделе 2 Программы цифры "2022-2025" заменить цифрами "2022-2026".

1.4. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

1.5. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 3 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области Рябова В.М.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.01.2024 г. № 177

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

1. Наименование муниципальной программы

"Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022 - 2026 годы (далее - Программа)

2. Разработчик муниципальной программы

Отдел транспорта и автодорог администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел транспорта и автодорог)

3. Головной исполнитель муниципальной программы исполнители (при наличии)

Головной исполнитель:

Отдел транспорта и автодорог;

Исполнители:

Отдел ЖКХ и благоустройства администрации городского округа Жигулевск (далее - Отдел ЖКХ и благоустройства);

МКУ "ЖигулевскСтройЗаказчик" (далее - МКУ "ЖСЗ");

МБУ "Благоустройство".

4. Участники муниципальной программы

1.Отдел транспорта и автодорог;

2.Отдел ЖКХ и благоустройства;

3. МКУ "ЖСЗ";

4. МБУ "Благоустройство"

5 Основные цели и задачи муниципальной программы

Цель Программы:

1. Обеспечение охраны жизни, здоровья граждан и их имущества, гарантий их законных прав на безопасные условия движения на дорогах городского округа Жигулевск Самарской области.

Задачи Программы:

1. Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Жигулевск

6. Сроки и этапы реализации муниципальной программы

Программа реализуется в один этап с 2022 по 2026 годы

7. Целевые индикаторы и показатели муниципальной программы с расшифровкой плановых значений по годам ее реализации

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации программы, указаны в приложении № 1 к Программе

8. Краткое описание программных мероприятий и перечень подпрограмм (при их наличии)

Перечень и описание программных мероприятий указаны в приложении № 2 к Программе

9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 691 699,87 тыс. рублей, из них:

- средства местного бюджета 328 835,35 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 75 213,25 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 16 208,37 тыс. руб.);

2023 год - 81 815,25 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 15 847,03 тыс. руб.);

2024 год - 85 786,00 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 15 673,72 тыс. руб.);

2025 год - 40 839,82 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 16 150,94 тыс. руб.);

2026 год - 45 181,03 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 16 522,92 тыс. руб.);

- средства областного бюджета 362 864,52 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 год - 230 864,52 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 230 864,52 тыс. руб.);

2023 год - 132 000,00 тыс. руб. (из них за счет дорожного фонда - 132 000,00 тыс. руб.);

2024 год - 0,00 тыс. руб.;

2025 год - 0,00 тыс. руб.;

2026 год - 0,00 тыс. руб.

10. Ожидаемые результаты реализации муниципальной программы

Реализация Программы позволит:

- повысить качество и уровень обеспеченности населения городского округа Жигулевск инженерной инфраструктурой;

- довести до нормативного состояния основную часть внутриквартальных дорог.

- снизить протяженность автодорог общего пользования и внутриквартальных дорог, подлежащих ремонту.

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.01.2024 г. № 177

Приложение № 1 к муниципальной программе "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022 - 2026 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Базовый уровень 2021	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)				
				2022	2023	2024	2025	2026
Задача № 1: Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Жигулевск								
1	Число погибших в ДТП	чел	2	4	2	2	2	2
2	Протяженность отремонтированных дорог местного значения	км	5,206	7,228	2,46	3,0	3,0	3,0
3	Площадь ямочного ремонта дорог местного значения	м²	1488,2	3125,4	1500	2000	2000	2000
4	Площадь отремонтированных внутриквартальных дорог.	м²	10180	3855	5000	2500	2500	2500
5	Площадь ямочного ремонта внутриквартальных дорог	м²	5098	4845,4	5000	5000	5000	5000
6	Количество приобретенной техники в лизинг	Ед.	8	9	0	0	0	0
7	Протяженность автодорог и дорог частного сектора, включенных в муниципальное задание МБУ «Благоустройство»	Км	195	196,135	196,445	196,907	196,907	196,907

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.01.2024 г. № 177

Приложение № 2 к муниципальной программе "Модернизация и развитие улично-дорожной сети, внутриквартальных дорог и остановок общественного транспорта на территории городского округа Жигулевск" на 2022 - 2026 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Местный бюджет						Областной бюджет						ИТОГО по программе	Исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2022	2023	2024	2025	2026	Всего, в т.ч. по годам реализации	2022	2023	2024	2025	2026		
Задача № 1: Повышение безопасности дорожного движения на территории городского округа Жигулевск															
1	Проведение акций «Внимание: дети!», «Внимание: пешеход!», «Вежливый водитель», «Зебра», привлечение информационных и рекламных агентств к проведению профилактических акций, направленных на укрепление дисциплины участников дорожного движения	150,00	50,00	50,00	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	150,00	Отдел транспорта и автодорог
2	Текущее содержание автодорог и дорог частного сектора (субсидии муниципальным учреждениям)	208 649,65	42 950,97	48 372,39	53 916,83	27 909,65	35 499,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	208 649,65	МБУ "Благоустройство"
3	Приобретение техники в лизинг	55 324,22	11 874,49	12 419,17	12 419,17	10 930,17	7 681,22	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	55 324,22	МБУ "Благоустройство"
4	Текущий ремонт дорог на территории городского округа Жигулевск	11 165,70	3 165,70	2 000,00	2 000,00	2 000,00	2 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	11 165,70	Отдел транспорта и автодорог
5	Ремонт и эксплуатация светофорных объектов, замена, установка и обслуживанию дорожных знаков	5 761,99	1 801,56	2 104,43	1 856,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	5 761,99	Отдел транспорта и автодорог
6	Нанесение дорожной разметки	6 449,50	1 549,50	1 500,00	3 400,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	6 449,50	Отдел транспорта и автодорог
7	Устройство удерживающих дорожных барьерных ограждений, в т.ч. Ремонт	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "Благоустройство"
8	Проведение строительства, реконструкции и ремонта автомобильных дорог местного значения, внутриквартальных дорог и проездов, выполнение проектно-изыскательских работ (софинансирование)	22 877,50	7 701,03	9 176,47	6 000,00	0,00	0,00	362 864,52	230 864,52	132 000,00	0,00	0,00	0,00	########	МКУ "Жигулевск-Строй-Заказчик"
9	Информационное сопровождение и техническая поддержка программы для ЭВМ "Интеллектуальная транспортная геоинформационная система "ITSGIS"	369,00	120,00	105,00	144,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	369,00	Отдел транспорта и автодорог
10	Ремонт асфальтового покрытия внутриквартальных дорог	18 000,00	6 000,00	6 000,00	6 000,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	18 000,00	Отдел капитального строительства, МКУ "Жигулевск-Строй-Заказчик"
11	Проведение государственной экспертизы проверки сметной документации	87,79	0,00	87,79	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	87,79	МКУ "Жигулевск-Строй-Заказчик"
	ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	328 835,35	75 213,25	81 815,25	85 786,00	40 839,82	45 181,03	362 864,52	230 864,52	132 000,00	0,00	0,00	0,00	691 699,87	
	В том числе за счет дорожного фонда:	80 402,98	16 208,37	15 847,03	15 673,72	16 150,94	16 522,92	362 864,52	230 864,52	132 000,00	0,00	0,00	0,00	443 267,50	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 01.02.2024 г. № 195

О внесении изменений в муниципальную программу "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 23.03.2017 № 546

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 484 "О внесении изменений в бюджет городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 23.03.2017 № 546 следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы "Объемы и источники финансирования муниципальной программы" изложить в следующей редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 8394,506 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 6491,406 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 2 403,770 тыс. руб.;

2019 - 1 361,505 тыс. руб.;

2020 - 378,381тыс. руб.;

2021 - 662,700 тыс. руб.;

2022 - 941,200 тыс. руб.;

2023 - 743,850 тыс. руб.;

2024 - 0,00 тыс. руб.;

2025 - 0,00 тыс. руб.;

- средства областного бюджета - 1 903,10 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 год - 1 903,10 тыс. руб.

В разрезе подпрограмм:

1. Подпрограмма № 1 "Ветераны" на 2018-2025 годы - 0,00 тыс. руб.

Объем финансирования подпрограммы составляет 0,00 тыс. руб.

2. Подпрограмма № 2 "Доступная среда" на 2018-2025 годы

Объем финансирования подпрограммы составляет 2 537,47 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 634,37 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 634,37 тыс. руб.;

2019 - 0,00 тыс. руб.;

2020 - 0,00 тыс. руб.;

2021 - 0,00 тыс. руб.;

2022 - 0,00 тыс. руб.;

2023 - 0,000 тыс. руб.;

2024 - 0,00 тыс. руб.;

2025 - 0,00 тыс. руб.

- средства областного бюджета 1 903,10 тыс. руб. (1 903,10 тыс. руб. - спортивные объекты города), в том числе по годам:

2018 - 1 903,10 тыс. руб.

Источник финансирования - местный и областной бюджеты.

3. Подпрограмма № 3 "Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми, одиноко проживающих пенсионеров и семей мобилизованных граждан" на 2018-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет

- средства местного бюджета 5 085,686 тыс. руб., в том числе по годам:

2018 - 1 769,40 тыс. руб.;

2019 - 1 361,505 тыс. руб.;

2020 - 378,381 тыс. руб.;

2021 - 662,700 тыс. руб.;

2022 - 691,200 тыс. руб.;

2023 - 222,500 тыс. руб.;

2024 - 0,00 тыс. руб.;

2025 - 0,00 тыс. руб.;

4. Подпрограмма № 4 "Предоставление мер социальной поддержке отдельным категориям граждан" на 2018-2025 годы

Объем финансирования подпрограммы составляет

- средства местного бюджета 771,350 тыс. руб., в том числе по годам:

2022 - 250,00 тыс. руб.;

2023 - 521,350 тыс. руб.;

2024 - 0,00 тыс. руб.;

2025 - 0,00 тыс. руб.;

".

1.2. Раздел 5 "Источники финансирования муниципальной программы с распределением по годам и объемам, обоснование ресурсного обеспечения реализации муниципальной программы" Программы изложить в следующей редакции:

"Общий объем финансирования Программы составляет 8394,506 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета - 6491,406 тыс.руб., в том числе по годам:

2018 год - 2 403,770 тыс. руб.;

2019 год - 1 361,505 тыс. руб.;

2020 год - 378,381 тыс. руб.;
2021 год - 662,700 тыс.руб.;
2022 год - 941,200 тыс.руб.;
2023 год - 743,850 тыс.руб.;
2024 год - 0,00 тыс.руб.;
2025 год - 0,00 тыс.руб.
- средства областного бюджета - 1 903,10 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 год - 1 903,10 тыс. руб.
В разрезе подпрограмм:
Подпрограмма № 3 "Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми, одиноко проживающих пенсионеров и семей мобилизованных граждан" на 2018-2025 годы.
Объем финансирования подпрограммы составляет
- средства местного бюджета 5 085,686 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 - 1 769,40 тыс. руб.;
2019 - 1 361,505 тыс. руб.;
2020 - 378,381 тыс. руб.;
2021 - 662,700 тыс. руб.;
2022 - 691,200 тыс. руб.;
2023 - 222,500 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;
Подпрограмма № 4 "Предоставление мер социальной поддержке отдельным категориям граждан" на 2018-2025 годы
Объем финансирования подпрограммы составляет 771,35 тыс. руб.
- средства местного бюджета 771,35 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 - 250,00 тыс. руб.;
2023 - 521,350 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;
1.3. Графу 9 "Объемы и источники финансирования подпрограммы" Паспорта подпрограммы № 3 Программы изложить в следующей редакции:
" 9 Объемы и источники финансирования подпрограммы
Объем финансирования подпрограммы составляет
- средства местного бюджета 5 085,686 тыс. руб., в том числе по годам:
2018 - 1 769,40 тыс. руб.;
2019 - 1 361,505 тыс. руб.;
2020 - 378,381 тыс. руб.;
2021 - 662,700 тыс. руб.;
2022 - 691,200 тыс. руб.;
2023 - 222,500 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;
1.4. Графу 9 "Объемы и источники финансирования подпрограммы" Паспорта подпрограммы № 4 Программы изложить в следующей редакции:
" 9 Объемы и источники финансирования подпрограммы
Объем финансирования подпрограммы составляет 771,350 тыс. руб.
- средства местного бюджета 771,350 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 - 250,00 тыс. руб.;
2023 - 521,35 тыс. руб.;
2024 - 0,00 тыс. руб.;
2025 - 0,00 тыс. руб.;
".
1.5. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.
1.6. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.
2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".
3. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.
4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области Степину Л.Ю.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2024 г. №195
Приложение № 1 к муниципальной программе "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации муниципальной программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)								Ответственный исполнитель
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
Подпрограмма № 1 «Ветераны» на 2018-2025 годы											
Задача 1. Координация взаимодействия администрации городского округа Жигулевск, общественных объединений, других учреждений и организаций при решении проблем ветеранов.											
1.1	Количество консультаций, данных ветеранам, по вопросам предоставления мер социальной поддержки	Человек	3000	3000	3000	3000	3000	3000	3000	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск, МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
Задача 2. Организация медико-социальной реабилитации ветеранов и граждан пожилого возраста.											
2.1	Количество ветеранов, прошедших ежегодный медицинский осмотр	Человек	760	760	760	500	500	500	500	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница»
2.2	Количество ветеранов, получивших социальные услуги	Человек	1270	1270	1270	1200	1200	1200	1200	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск; Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.3	Количество ветеранов, получивших услуги пункта проката технических средств реабилитации	Человек	50	50	50	30	30	30	30	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.4	Количество ветеранов, обученных навыкам пользования техническими средствами реабилитации	Человек	100	100	100	100	100	100	100	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.5	Количество ветеранов, обеспеченных путевками на санаторно-курортное лечение	Человек	90	90	90	30	30	30	30	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области
Задача 3. Создание условий для активного участия ветеранов в общественной жизни, упрочение социальных связей.											
3.1	Количество ветеранов, охваченных культурно-массовыми и спортивными мероприятиями	Человек	2200	2200	2200	2200	2200	2200	2200	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск; Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
Подпрограмма № 2 «Доступная среда» на 2018-2025 годы											
Задача 1. Обеспечение мероприятий по медицинской, социальной и психологической реабилитации инвалидов.											
1.1	Количество инвалидов, которым определены показания для проведения эндопротезирования, глазопротезирования, кардиохирургических операций	Человек	25/1/6	25/1/6	25/1/6	25/1/6	25/1/6	25/1/6	25/1/6	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница»
1.2	Количество инвалидов, поставленных на диспансерный учет для восстановительно-поддерживающей терапии	Человек	250	250	250	250	250	250	250	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница»
1.3	Количество лиц, прошедших диспансеризацию из числа лиц, впервые признанных инвалидами и инвалидов трудоспособного возраста	Человек	250/100	250/100	250/100	250/100	250/100	25/100	25/100	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница»
1.4	Количество обследованных инвалидов по рекомендации БМСЭ	Человек	520	520	520	350	350	350	350	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГБУЗ СО «Жигулевская центральная городская больница»
1.5	Количество инвалидов направленных в реабилитационные центры	Человек	100	100	100	35	35	35	35	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.6	Количество безработных инвалидов, направленных на обучение согласно индивидуальной программе реабилитации (ИПР)	Человек	3	3	3	10	10	10	10	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
1.7	Количество безработных инвалидов, получивших профориентационные консультации	Человек	30	30	30	30	30	30	30	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
1.8	Количество безработных инвалидов, получивших государственные услуги по социальной адаптации	Человек	10	10	10	10	10	10	10	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
1.9	Количество безработных инвалидов, направленных на временные работы	Человек	12	12	12	30	30	30	30	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
1.10	Количество безработных инвалидов, направленных на общественные работы	Человек	16	16	16	16	16	16	16	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
1.11	Количество безработных инвалидов, получивших государственные услуги по психологической поддержке	Человек	16	16	16	16	16	16	16	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «Центр занятости населения городского округа Жигулевск»
Задача 2. Обеспечение инвалидов средствами реабилитации и приспособлениями, облегчающими их труд и быт.											
2.1	Количество инвалидов, обеспеченных вспомогательными техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации за счет средств областного бюджета	Человек / средств	450/2058 00	450 /2058 00	450/2058 00	100/120	100/120	100/120	100/120	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2	Количество инвалидов, получивших услуги пункта проката вспомогательных технических средств реабилитации	Человек	100	100	100	100	100	100	100	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.3	Количество инвалидов, обученных навыкам пользования техническими средствами реабилитации	Человек	500	500	500	200	200	200	200	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
Задача 3. Обеспечение беспрепятственного доступа и пользования инвалидами объектами социальной и транспортной инфраструктуры.											
3.1	Количество инвалидов, получивших «Транспортные услуги»	Человек	50	50	50	0	0	0	0	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
3.2	Количество обустроенных колясочных съездов на перекрестках улиц	Ед.	2	2	-	-	-	-	-	0	Администрация городского округа Жигулевск, Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)								Ответственный исполнитель
			2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
3.3	Количество муниципальных учреждений, оборудованных с целью обеспечения доступности для инвалидов пандусами и поручнями и парковочными местами	Ед.	2	1	1	2	2	2	2	0	Администрация городского округа Жигулевск, Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.4	Количество социально-значимых объектов муниципальной собственности, адаптированных с учетом требований их доступности для маломобильных граждан	Ед.	2	1	1	1	1	1	1	0	Администрация городского округа Жигулевск, Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
Задача 4. Обеспечение социокультурной реабилитации инвалидов.											
4.1	Количество культурно-массовых и спортивных мероприятий, проведенных для инвалидов и детей-инвалидов	Ед./человек	8/360	8/360	8/360	75/ 2000	75/ 2000	75/ 2000	75/ 2000	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
Задача 5. Информационное, кадровое и методическое обеспечение системы реабилитации инвалидов.											
5.1	Количество публикаций и телерепортажей, посвященных актуальным проблемам инвалидов, деятельности их общественных организаций, освещающих мероприятия по созданию безбарьерной среды жизнедеятельности для маломобильных групп населения в городском округе Жигулевск	Ед.	6	6	6	10	10	10	10	0	Отдел по работе со СМИ администрации городского округа Жигулевск; Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
5.2	Количество консультаций, данных инвалидам по вопросам предоставления мер социальной поддержки	Ед.	2700	2700	2700	2700	2700	2700	2700	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск, МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
Подпрограмма № 3 «Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми, одиноко проживающих пенсионеров и семей мобилизованных граждан» на 2018-2025 годы.											
1	Количество порций для детей из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца и детей-инвалидов, получивших возмещение затрат на питание	Ед.	2755	1379	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск; Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
2	Количество порций для детей из многодетных семей, признанных в установленном порядке мало-имущими, получивших возмещение 50% от стоимости завтрака	Ед.	48702	33104	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск; Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
3	Количество порций компенсируемых в размере 100% понесенных расходов за питание в общеобразовательных учреждениях детям из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца, детям-инвалидам, детям, прибывшим из зоны проведения специальной военной операции, в размере 50% одного вида питания (обед или завтрак) детям из многодетных семей, признанных в установленном порядке малоимущими	пор	0	4254	5564	5205	3000	2472	2800	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4	Количество приобретенных и установленных автономных пожарных дымовых извещателей многодетным семьям, получающим пенсию по потере кормильца, семьям с детьми-инвалидами, многодетным семьям, признанным в установленном порядке малоимущими, а также семьям с детьми, находящимся в социально опасном положении, одиноко проживающим пенсионерам и семьям граждан, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Ед.	-	-	-	750	500	0	0	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
Подпрограмма № 4 «Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан» на 2022-2025 годы.											
1	Количество поездок в общественном транспорте городского округа Жигулевск компенсируемых детям, детям супругов и несовершенно летним родственникам, находящимся на иждивении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Поездки	--	-	-	-	800	571	0	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
2	Количество поездок к местам проведения мероприятий для участников специальной военной операции и членов их семей	поездки	-	-	-	-	-	29	0	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
3	Количество граждан, получивших социальную поддержку	ед	-	-	-	-	-	0	0	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4	Количество порций компенсируемых в размере 100% понесенных расходов на питание в общеобразовательных учреждениях детям из зоны проведения специальной военной операции, детям супругов и несовершеннолетним родственникам (брат, сестра, племяник и тд), находящимся на иждевении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	Пор.						0	0	0	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулёвск от 01.02.2024 г. № 195

Приложение № 2 к муниципальной программе "О мерах социальной поддержки отдельных категорий граждан городского округа Жигулевск" на 2018-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Источник финансирования Программы - местный бюджет									Источник финансирования программы - областной бюджет									ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
		Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	Всего, в т.ч. по годам реализации	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
Подпрограмма № 1 "Ветераны" на 2018-2024 годы																					
Задача 1. Координация взаимодействия администрации городского округа Жигулевск, общественных объединений, других учреждений и организаций при решении проблем ветеранов.																					
1.1.	Организация рабочих встреч Совета Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов с депутатами, должностными лицами администрации городского округа Жигулевск, муниципальных учреждений по обсуждению актуальных проблем ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
1.2.	Оказание содействия в обеспечении деятельности Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
1.3.	Размещение информационных материалов о ветеранах в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск
1.4.	Информационное сопровождение городских мероприятий, проводимых для ветеранов и с их участием	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.5.	Консультирование ветеранов по вопросам предоставления мер социальной поддержки	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск,МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»
1.6.	Оказание содействия в проведении торжественных мероприятий Жигулевской городской общественной организации ветеранов (пенсионеров) войны, труда и Вооруженных Сил и правоохранительных органов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 1:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
2.1.	Проведение ежегодного медицинского осмотра ветеранов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.	Организация тесного взаимодействия с госпиталем для ветеранов войны городского округа Самара, по вопросам лечения ветеранов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.3.	Предоставление гарантированных и дополнительных социальных услуг гражданам пожилого возраста в соответствии с действующим законодательством	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.4.	Обучение граждан навыкам общего ухода за пожилыми и тяжело больными людьми в "Школе ухода"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.5.	Обеспечение ветеранов техническими средствами реабилитации через пункт проката	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.6.	Оказание психологической помощи ветеранам при обращениях в Центр социального обслуживания	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.7.	Обеспечение ветеранов путевками на санаторно-курортное лечение в соответствии с действующим законодательством	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.8.	Оказание ветеранам услуг "Социального такси"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
	Итого по задаче 2:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
3.1.	Организация и проведение "Уроков мужества", встреч учащихся школ с ветеранами войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.2.	Проведение мероприятия "Вахта Памяти", посвященного празднованию Дня Победы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Центральное управление министерства образования и науки Самарской области (далее - ЦУМОН), Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.3.	Проведение акции "Георгиевская ленточка"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.4.	Реализация проекта "Наша общая Победа"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.5.	Организация и проведение встречи в Клубе общения "Душа России", посвященной Дню снятия блокады в Ленинграде	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.6.	Организация и проведение городских митингов, посвященных Дню Победы, Дню памяти и скорби	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.7.	Организация физкультурно-оздоровительных, спортивных мероприятий для ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.8.	Организация и проведение чествования юбиляров из числа участников и инвалидов войны	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.9.	Организация и проведение традиционных мероприятий с чаепитиями для пожилых людей города в отделениях социального обслуживания, посвященных Международному женскому дню, Дню Победы, Дню пожилого человека, Дню памяти жертв политических репрессий	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.10.	Предоставление субсидий ветеранским организациям пенсионеров и ветеранов войны, труда, Вооруженных Сил и правоохранительных органов на проведение мероприятий по развитию ветеранского движения, чествованию ветеранов, участию ветеранов в патриотическом воспитании молодежи в 2014 году	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.11.	Чествование ветеранов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 3:																				
	Итого по Подпрограмме № 1	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Подпрограмма № 2 "Доступная среда" на 2018-2025 годы																				
	Цель 1. Реализация комплекса мер по медицинской, социальной и психологической реабилитации инвалидов городского округа Жигулевск																				
1.1.1.	Своевременное определение показаний для проведения инвалидам эндопротезирования, глазопротезирования, кардиохирургических операций	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.2.	Своевременное взятие на диспансерный учет инвалидов и лиц, впервые признанных инвалидами, для восстановительно-поддерживающей терапии	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.3.	Диспансерное наблюдение первично признанных инвалидами и инвалидов трудоспособного возраста	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.4.	Обследование инвалидов по рекомендации БМСЭ	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.5.	Выполнение рекомендаций БМСЭ, данных больному при освидетельствовании	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦГБ
1.1.6.	Организация работы по обеспечению инвалидов путевками на санаторно-курортное лечение	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.1.7.	Организация медико-социального сопровождения детей с ограниченными возможностями здоровья, имеющих нарушения опорно-двигательного аппарата	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное казенное учреждение Самарской области "Жигулевский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Доверие"
1.1.8.	Направление на обучение безработных инвалидов согласно индивидуальной программе реабилитации (ИПР)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное казенное учреждение Самарской области "Центр занятости населения городского округа Жигулевск" (далее - ЦЗН)
1.1.9.	Проведение профориентационных консультаций с безработными инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.10	Проведение занятий по социальной адаптации с безработными инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
1.1.11	Направление безработных инвалидов на временные работы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.12	Направление безработных инвалидов на общественные работы	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
1.1.13	Оказание психологической поддержки безработным инвалидам	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
	Итого по задаче 1.1:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000 0,000	
1.2.1	Организация работы по обеспечению инвалидов техническими средствами реабилитации в соответствии с индивидуальными программами реабилитации	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000		Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.2.	Обеспечение инвалидов и граждан из маломобильных групп населения техническими средствами реабилитации через пункт проката вспомогательных технических средств	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.3.	Организация занятий в комнате социально-бытовой адаптации для инвалидов, социальных работников, граждан пожилого возраста навыкам пользования техническими средствами реабилитации	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
1.2.4.	Организация занятий в "Школе реабилитации и ухода" по обучению инвалидов, социальных работников, граждан пожилого возраста, родственников и добровольцев, осуществляющих уход за тяжелобольными в домашних условиях	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
	Итого по задаче 1.2:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Задача 2.1. Обеспечение беспрепятственного доступа и пользования инвалидами объектами социальной и транспортной инфраструктуры.																				
2.1.1	Предоставление инвалидам «Транспортных услуг»	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.1.2.	Устройство съездов (сходов) на перекрестках улиц, оборудование перекрестков тактильной плиткой	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.1.3.	Переоборудование социально значимых объектов муниципальной собственности с учетом требований их доступности для маломобильных граждан. Проведение государственной экспертизы проектно-сметной документации. Приобретение переносных телескопических пандусов. Приобретение лестничных подъемников	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.1.4.	Комплексная адаптация социально-значимых объектов муниципальной собственности с учетом требований их доступности для маломобильных граждан*	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
	Итого по задаче 2.1.:	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	
2.2.1.	Проведение праздника для детей-инвалидов, семей инвалидов ко Дню защиты детей	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.2.	Организация и проведение зональной Паралимпиады, организация участия инвалидов городского округа Жигулевск в Областной Паралимпиаде	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.3.	Организация и проведение мероприятий, посвященных международному Дню инвалида	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск
2.2.4.	Организация и проведение спортивных мероприятий для инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.5.	Проведение городской Новогодней елки для детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.6	Организация группы поддержки родителям детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Отделение по г.о.Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа»
2.2.7.	Организация службы психологической реабилитации детей-инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Отделение по г.о.Жигулевск ГКУ СО «Центр социальной помощи семье и детям Центрального округа»
2.2.8.	Проведение фестиваля художественного творчества детей с ограниченными возможностями здоровья "Золотой ключик"	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.9.	Обеспечение льготных условий пользования услугами муниципальных учреждений культуры для инвалидов и семей с детьми-инвалидами	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.10	Организация бесплатного посещения детьми-инвалидами передвижных цирков, зоопарков, луна-парков на территории городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.2.11	Участие в областном фестивале творчества "Созвездие" среди детей с ограниченными возможностями здоровья	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск,Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск"
	Итого по задаче 2.2.:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Задача 2.3. Информационное, кадровое и методическое обеспечение системы реабилитации инвалидов.																				
2.3.1	Оказание финансовой поддержки социальной деятельности общественных организаций инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
2.3.2	Проведение заседаний Совета по делам инвалидов при администрации городского округа Жигулевск (один раз в квартал)	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Администрация городского округа Жигулевск
2.3.3	Информационное сопровождение городских мероприятий, проводимых в рамках Подпрограммы "Доступная среда". Размещение информационных материалов в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Организационно-информационный отдел администрации городского округа Жигулевск
2.3.4	Информирование инвалидов о положении на рынке труда	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	ЦЗН
2.3.5	Предоставление консультаций инвалидам по вопросам предоставления мер социальной поддержки	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"ГКУ СО «ГУСЗН Центрального округа» Управления по городскому округу Жигулевск,МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»"
2.3.6	Оказание содействия в работе городского общества ВОИ, общественной организации инвалидов по зрению	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск; Управление социального развития администрации городского округа. Жигулевск

1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12	13	14	15	16	17	18	19	20	21	22
2.3.7	Участие в работе курсов повышения квалификации специалистов и обучающих семинарах по вопросам реабилитации инвалидов	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	"Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Комплексный центр социального обслуживания населения Центрального округа» отделение г.о.Жигулевск;,Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск, МБУ «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»"
	Итого по задаче 2.3.:	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	
	Итого по Подпрограмме № 2	634,370	634,370	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 903,100	1 903,100	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 537,470	
	Подпрограмма № 3 «Социальная поддержка многодетных семей, семей с детьми-инвалидами и отдельных категорий граждан» на 2018-2025 годы																				
3.1.	Предоставление компенсации за питание детям, из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца и детям -инвалидам.	347,780	191,600	156,180	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	347,780	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.2.	Предоставление компенсации за питание детям из многодетных семей, признанных в установленном порядке малоимущими, получивших возмещение 50% от стоимости завтрака	2 493,850	1 577,800	916,050	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	2 493,850	Управление социального развития администрации городского округа Жигулевск
3.3.	Компенсация гражданам расходов за питание в общеобразовательных учреждениях детям из многодетных семей, получающих пенсию по потере кормильца, детям — инвалидам, детям прибывшим из зоны проведения специальной операции, детям супругов и несовершеннолетним родственникам (брат, сестра, племянник и тд), находящимся на иждивении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации (одного вида, обед или завтрак), а также компенсация гражданам 50% расходов за питание (завтрак) детям из многодетных семей, признанных в установленном порядке малоимущими.	1 269,656	0,000	289,275	378,381	175,500	204,000	222,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	1 197,156	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
3.4	"Приобретение и установка автономных пожарных дымовых извещателей многодетным семьям, получающим пенсию по потере кормильца, семьям с детьми-инвалидами, многодетным семьям, признанным в установленном порядке малоимущими, а также семьям с детьми находящимся в социально опасным положении, одиноко проживающих пенсионеров и семьям гражданин, призванных на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации.»"	974,400	0,000	0,000	0,000	487,200	487,200	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	974,400	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
	Итого по Подпрограмме №3	5 085,686	1 769,400	1 361,505	378,381	662,700	691,200	222,500	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	5 085,686	
	Подпрограмма № 4 " Предоставление мер социальной поддержки отдельным категориям граждан" на 2022-2025 годы																				
4.1	Предоставление компенсации расходов на оплату стоимости проезда в общественном транспорте городского округа Жигулевск членам семей (в т.ч. детям) граждан, призванных на военскую службу по мобилизации, а также организация поездок к местам проведения мероприятий для участников специальной военной операции и членов их семей	761,350	0,000	0,000	0,000	0,000	250,000	511,350	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	761,350	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4.2	Организация поездок к местам проведения мероприятий для участников специальной военной операции и членов их семей	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	10,000	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4.3	Предоставление поддержки отдельным категориям граждан	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
4.4	Предоставление компенсации в размере 100% понесенных расходов на питание в общеобразовательных учреждениях детям из зоны проведения специальной военной операции, детям супругов и несовершеннолетним родственникам (брат, сестра, племяник и тд), находящимся на иждевении гражданина, призванного на военную службу по мобилизации в Вооруженные Силы Российской Федерации	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	Муниципальное казенное учреждение «Комитет по социальной поддержке населения»
	Итого по Подпрограмме № 4	771,350	0,000	0,000	0,000	0,000	250,000	521,350	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	771,350	
	Итого по программе	6 491,406	2 403,770	1 361,505	378,381	662,700	941,200	743,850	0,000	0,000	1 903,100	1 903,10	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	0,000	8 394,506	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации г. о. Жигулевск

от 01.02.2024 г. № 198

Об утверждении Положения о рассмотрении и согласовании проектов рекультивации, консервации земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", подпунктом "в" пункта 15 Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о рассмотрении и согласовании проектов рекультивации, консервации земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление мэра города Жигулевска от 16.02.2008 № 32 "О создании Постоянной комиссии по вопросам рекультивации земель".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям Бубенцева Д.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2024 г. №198

Положение о рассмотрении и согласовании проектов рекультивации, консервации земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение устанавливает порядок рассмотрения и согласования проектов рекультивации, консервации земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, установленных федеральными законами, при которых проект рекультивации земель до его утверждения подлежит государственной экологической экспертизе, в структурных подразделениях администрации городского округа Жигулевск, муниципальных учреждениях.

1.2. Согласованию подлежат проекты рекультивации земель, проекту консервации земель, находящихся в муниципальной собственности или государственная собственность на которые не разграничена, предоставленных в пользование в границах городского округа Жигулевск Самарской области (далее - проект рекультивации, проект консервации).

1.3. Под проектом рекультивации, проектом консервации понимаются документы, на основании которых проводится рекультивация, консервации земель, разработанные в соответствии с положениями Правил проведения рекультивации и консервации земель, утвержденных постановлением Правительства Российской Федерации от 10.07.2018 № 800 (далее - Правила).

2. Процедура согласования

2.1. Заявление о согласовании проекта рекультивации, проекта консервации с приложением соответствующих проектов, за исключением случаев подготовки проекта рекультивации в составе проектной документации на строительство, реконструкцию объекта капитального строительства и случаев, предусмотренных пунктом 23 Правил, подается или направляется в администрацию городского округа Жигулевск (далее - администрация) лицом, обеспечившим его подготовку в соответствии с пунктами 3 и 4 Правил (далее - заявитель), лично на бумажном носителе или посредством почтовой связи либо в форме электронных документов с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет. В заявлении указывается способ направления заявителю уведомления о согласовании проекта рекультивации, проекта консервации или об отказе в таком согласовании.

Состав и содержание проекта рекультивации, проекта консервации должны соответствовать Правилам.

2.2. В процедуре рассмотрения и согласования поступивших документов о согласовании проекта рекультивации, проекта консервации для дальнейшего его согласования Главой городского округа Жигулевск Самарской области участвуют:

1) отдел градостроительства и архитектуры администрации городского округа Жигулевск - в части анализа соответствия целевого назначения и разрешенного использования земельных участков после рекультивации правилам землепользования и застройки городского округа Жигулевск Самарской области (с учетом части 4 статьи 36 Градостроительного кодекса Российской Федерации);

2) отдел капитального строительства администрации городского округа Жигулевск - в части анализа достаточности и обоснованности проведения технических мероприятий, предусмотренных проектом рекультивации, проектом консервации;

3) управление муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск - в части целесообразности и обоснованности проведения биологических мероприятий, предусмотренных проектом рекультивации, проектом консервации, а также в части их соответствия нормативам качества окружающей среды и требованиям законодательства в данной сфере;

4) управление муниципального и экологического контроля администрации городского округа Жигулевск, отдел по земельным отношениям администрации городского округа Жигулевск - в части анализа сведений о земельных участках, указанных в проекте рекультивации, проекте консервации, а также соответствия площади рекультивируемых, консервируемых земель и земельных участков, предусмотренной проектами, площади земель и земельных участков, в отношении которых требуется проведение рекультивации, консервации.

2.3. Поступившее в администрацию заявление о согласовании проекта рекультивации, проекта консервации подлежит регистрации и направляется в течение одного рабочего дня с даты регистрации в отдел капитального строительства администрации городского округа Жигулевск (далее - отдел капитального строительства) для подготовки проекта постановления администрации городского округа Жигулевск о согласовании проекта рекультивации, проекта консервации. В лист согласования к проекту постановления администрации городского округа Жигулевск включаются руководители структурных подразделений администрации городского округа Жигулевск, указанные в пункте 2.2 настоящего Положения.

2.4. По результатам рассмотрения структурные подразделения, участвующие в согласовании, в пределах полномочий, проверяют проект рекультивации, проект консервации подписывают лист согласования к проекту постановления администрации городского округа Жигулевск о согласовании проекта рекультивации, проект консервации с указанием "без замечаний", "с замечаниями и исправлениями" и указанием конкретных замечаний; датой; подписью, расшифровкой подписи.

При выявлении замечаний при рассмотрении проекта рекультивации, проекта консервации земель отделом капитального строительства готовится и направляется письменное уведомление заявителю об отказе в согласовании проекта рекультивации, проекта консервации только в случаях, установленных пунктом 19 Правил, подписанное заместителем главы, курирующим деятельность отдела капитального строительства. В уведомлении об отказе в согласовании проекта рекультивации, проекта консервации указываются все основания для отказа и рекомендации по доработке проекта рекультивации, проекта консервации.

После устранения причин отказа проект рекультивации, проект консервации предоставляются на повторное согласование в срок не позднее чем 3 месяца со дня поступления заявителю уведомления об отказе в согласовании. Проект рекультивации, проект консервации, в которые внесены изменения после их согласования с лицами, указанными в пункте 15 Правил, подлежат направлению на повторное согласование в соответствии с пунктами 15 - 20 Правил.

2.5. Общий срок согласования, либо отказа в согласовании проекта рекультивации, проекта консервации не должен превышать 20 рабочих дней.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации г. о. Жигулевск

от 01.02.2024 г. № 182

О внесении изменений в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.07.2016 № 1233

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 12.12.2023 № 485 "О бюджете городского округа Жигулевск Самарской области на 2024 год и на плановый период 2025 и 2026 годов", Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016 - 2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 05.07.2016 № 1233 (далее - Программа) следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в редакции:

" 9 Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 8122,01 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 8022,01 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 379,0 тыс. руб.,
2017 - 787,80 тыс. руб.,
2018 - 682,40 тыс. руб.,
2019 - 542,85 тыс. руб.,
2020 - 649,14 тыс. руб.,
2021 - 803,89 тыс. руб.,
2022 - 965,05 тыс. руб.,
2023 - 1011,88 тыс. руб.,
2024 - 1200,00 руб.,
2025 - 1200,00 руб.

- средства областного бюджета 100,00 тыс. руб., в том числе по годам:
2016 - 0,00 тыс. руб.,
2017 - 100,00 тыс. руб.,*
2018 - 0,00 тыс. руб.,
2019 - 0,00 тыс. руб.,
2020 - 0,00 тыс. руб.,
2021 - 0,00 тыс. руб.,
2022 - 0,00 тыс. руб.,
2023 - 0,00 тыс. руб.,
2024 - 0,00 тыс. руб.,
2025 - 0,00 тыс. руб.

*- субсидии из областного бюджета, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.

Источник финансирования - местный и областной бюджеты.

2. Приложение № 1 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением № 2 к настоящему постановлению.

4. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

5. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя управления социального развития администрации городского округа Жигулевск Самарской области Степину Л.Ю.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2024 г. № 182
Приложение № 1 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы

Целевые индикаторы (показатели), характеризующие ежегодный ход и итоги реализации Программы

№ п/п	Наименование целевого индикатора (показателя)	Единица измерения	Базовый уровень 2015 год	Значение целевых индикаторов (показателей) в плановом периоде (прогноз)										Ответственный исполнитель
				2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025	
	Задача № 1. Повышение обеспеченности врачебными кадрами, снижение коэффициента совместительства													
1.1.	Количество медицинских работников, получивших компенсацию расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения	чел.	0	7	7	6	7	7	9	9	9	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.2.	Количество медицинских работников ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» прошедших повышение квалификации	чел.	0	23	15	5	4	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Задача № 2. Улучшение качества и доступности медицинской помощи населению городского округа Жигулевск													
2.1.	Количество терапевтов и педиатров, воспользовавшихся бесплатным проездом на общественном транспорте для обслуживания вызовов	чел.	0	17	14	0	0	0	0	0	0	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Задача № 3 Поддержка студентов высших учебных заведений и ординаторов, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области расположенных на территории городского округа Жигулевск (ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ») в виде денежной выплаты.													
3.1.	Количество студентов высших учебных заведений и ординаторов, получающих денежную выплату	чел.	0	0	0	0	0	0	0	0	11	14	0	0	Управление социального развития; ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)

Приложение №2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2024 г. № 182
Приложение № 2 к муниципальной программе городского округа Жигулевск "Медицинские кадры" на 2016-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Финансирование мероприятий за счет средств бюджета городского округа Жигулевск										Всего, в т.ч. по годам реализации	Финансирование мероприятий за счет средств областного бюджета										ИТОГО по Программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		2016	2017	2018	2019	2020	2021	2022	2023	2024	2025		
	Задача 1: Повышение обеспеченности врачебными кадрами, снижение коэффициента совместительства																								
1.1.	Проведение ремонтных работ в муниципальных жилых помещениях с последующим предоставлением медицинским работникам	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социального развития
1.2.	Компенсация расходов по договору найма (поднайма) жилого помещения частного, муниципального или государственного жилищного фонда, в размере вносимой платы за жилое помещение, предусмотренной договором найма (поднайма), медицинским работникам, вновь прибывшим работать в ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	6 918,71	241,90	572,00	576,00	492,85	649,14	803,89	787,05	875,88	1 056,00	864,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 018,71	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.3.	Предоставление единовременных денежных выплат врачам остро-дефицитных специальностей, вновь прибывшим работать в ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
1.4.	Повышение квалификации медицинских работников ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ»	406,00	112,60	137,00	106,40	50,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	406,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 1:	7 324,71	354,50	709,00	682,40	542,85	649,14	803,89	787,05	875,88	1 056,00	864,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	7 424,71	
	Задача 2: Улучшение качества и доступности медицинской помощи населению городского округа Жигулевск																								
2.1.	Обеспечение бесплатного проезда участковых терапевтов и педиатров на общественном транспорте для обслуживания вызовов; врачей узких специальностей в с. Зольное для обслуживания населения Побережья	103,30	24,50	78,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,30	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 2:	103,30	24,50	78,80	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	103,30	
	Задача 3. Поддержка студентов высших учебных заведений и ординаторов, обучающимся по медицинским специальностям и заключившим договор о целевом обучении с государственным учреждением здравоохранения, подведомственным министерству здравоохранения Самарской области расположенных на территории городского округа Жигулевск (ГБУЗ СО «Жигулевская ЦГБ») в виде денежной выплаты																								
3.1	Количество студентов высших учебных заведений и ординаторов, получающих денежную выплату	416,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,00	136,00	144,00	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	416,00	Управление социального развития; ГБУЗ СО«Жигулевская ЦГБ» (по согласованию)
	Итого по задаче 3:	594,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	178,00	136,00	144,00	136,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	594,00	
	ВСЕГО по Программе:	8 022,01	379,00	787,80	682,40	542,85	649,14	803,89	965,05	1 011,88	1 200,00	1 000,00	100,00	0,00	100,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	8 122,01	

* субсидии из областного бюджета, предоставляемые с учетом выполнения показателей социально-экономического развития.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 01.02.2024 г. № 192

О внесении изменений в муниципальную программу "Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2230

В соответствии с решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области от 08.12.2022 № 312 "О бюджете городского округа Жигулевск на 2023 год и на плановый период 2024 и 2025 годов" (в редакции от 12.12.2023 № 484), Порядком принятия решений о разработке муниципальных программ городского округа Жигулевск, их формирования и реализации, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 07.04.2020 № 37 нпа, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в муниципальную программу "Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа Жигулевск от 14.12.2021 № 2230 (далее - Программа), следующие изменения:

1.1. Графу 9 Паспорта Программы изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования муниципальной программы

Общий объем финансирования Программы составляет 77 140,35 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 77 096,96 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 26 915,58 тыс. руб.;
2023 год - 28 833,38 тыс. руб.;
2024 год - 9 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 11 525,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 43,39 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 0,00 тыс. руб.;
2023 год - 43,39 тыс. руб.;
2024 год - 0,00 тыс. руб.;
2025 год - 0,00 тыс. руб.

В разрезе подпрограмм:

1. Подпрограмма № 1 "Развитие муниципальной службы в городском округе Жигулевск" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 0,00 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 0,00 тыс. руб.;
2023 год - 0,00 тыс. руб.;
2024 год - 0,00 тыс. руб.;
2025 год - 0,00 тыс. руб.

Источник финансирования - местный бюджет.

2. Подпрограмма № 2 "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 66 796,35 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 66 752,96 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 23 115,58 тыс. руб.;
2023 год - 24 789,38 тыс. руб.;
2024 год - 8 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 10 025,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 43,39 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 0,00 тыс. руб.;
2023 год - 43,39 тыс. руб.;
2024 год - 0,00 тыс.руб.;
2025 год - 0,00 тыс.руб.

3. Подпрограмма № 3 "Опубликование нормативно-правовых актов и иной официальной информации городского округа Жигулевск" на 2022-2025 годы.

Объем финансирования подпрограммы составляет 10 344,00 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 10 344,00 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 3 800,00 тыс. руб.;
2023 год - 4 044,00 тыс. руб.;
2024 год - 1000,00 тыс. руб.;
2025 год - 1 500,00 тыс. руб.

".

1.2. Графу 9 Паспорта подпрограммы № 2 изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 66 752,96 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 66 752,96 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 23 115,58 тыс. руб.;
2023 год - 24 789,38 тыс. руб.;
2024 год - 8 823,00 тыс. руб.;
2025 год - 10 025,00 тыс. руб.
- средства областного бюджета 43,39 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 0,00 тыс. руб.;
2023 год - 43,39 тыс. руб.;
2024 год - 0,00 тыс. руб.;
2025 год - 0,00 тыс. руб.

".

1.3. Графу 9 Паспорта подпрограммы № 3 изложить в следующей редакции:

" 9. Объемы и источники финансирования подпрограммы

Объем финансирования подпрограммы составляет 10 344,00 тыс. руб., из них:

- средства местного бюджета 10 344,00 тыс. руб., в том числе по годам:
2022 год - 3 800,00 тыс. руб.;
2023 год - 4 044,00 тыс. руб.;
2024 год - 1000,00 тыс. руб.;
2025 год - 1 500,00 тыс. руб.

".

2. Приложение № 2 к Программе изложить в редакции в соответствии с приложением к настоящему постановлению.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

4. Разместить настоящее постановление в разделе "Муниципальные программы" на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 01.02.2024 г. № 192
Приложение № 2 к муниципальной программе " Повышение качества предоставления муниципальных услуг" на 2022-2025 годы

Перечень мероприятий муниципальной программы

тыс. руб.

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет				Всего, в т.ч. по годам реализации	Областной бюджет				ИТОГО по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2022	2023	2024	2025		2022	2023	2024	2025		
	Подпрограмма № 1 «Развитие муниципальной службы в городском округе Жигулевск» на 2022-2025 годы												
	Задача 1. Совершенствование муниципальной нормативной правовой базы, регулирующей вопросы муниципальной службы в городском округе Жигулевск												
1.1.	Анализ нормативной правовой базы в сфере муниципальной службы в городском округе Жигулевск и поддержание ее в актуальном состоянии	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление, Отдел по управлению персоналом
	Задача 2. Формирование системы непрерывного обучения, профессиональной переподготовки и повышения квалификации для профессионального развития муниципальных служащих												
2.1.	Мониторинг состояния кадрового состава органов местного самоуправления, разработка предложений по тематике курсов повышения квалификации, формирование потребности в профессиональной переподготовке и повышении квалификации муниципальных служащих, разработка плана обучения, переподготовки и повышения квалификации муниципальных служащих за счет средств бюджета городского округа Жигулевск, организация обучения муниципальных служащих по подпрограммам повышения квалификации (в том числе обучение лиц, включенных в кадровый резерв)	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0	0	0	0	0	0,00	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление, Отдел по управлению персоналом
2.2.	Участие в мероприятиях (семинарах, конференциях, видеоконференциях, круглых столах), проводимых Правительством Самарской области по отдельным вопросам муниципальной службы	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	Задача 3. Внедрение эффективных технологий и современных методов кадровой работы, направленных на повышение компетенции муниципальных служащих, обеспечение условий для их результативной профессиональной служебной деятельности												
3.1.	Формирование и ведение Реестра муниципальных служащих городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
3.2.	Проведение функционального анализа подразделений и должностных инструкций работников с учетом целей и задач органов местного самоуправления, экспертиза полномочий и функций на дублирование	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	Задача 4. Формирование системы функционального кадрового резерва, применение методов подбора наиболее квалифицированных кадров для муниципальной службы, оценки результатов служебной деятельности муниципальных служащих, а также создание условий для их долж												
4.1.	Формирование, корректировка и эффективное использование банка данных кадрового резерва муниципальных служащих для замещения вакантных должностей лицами из кадрового резерва, анализ реализации индивидуальных планов подготовки муниципальных служащих, включенных в кадровый резерв	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
4.2.	Организация и проведение аттестации муниципальных служащих городского округа Жигулевск:	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
	- оказание консультационной помощи муниципальным служащим при подготовке к аттестации;												
	- организация процедуры и проведения аттестации согласно списку муниципальных служащих, подлежащих аттестации;												
	- оценка результатов профессиональной деятельности муниципальных служащих посредством проведения аттестации												

№ п/п	Мероприятие	Всего, в т.ч. по годам реализации	Местный бюджет				Всего, в т.ч. по годам реализации	Областной бюджет				ИТОГО по программе	Ответственный исполнитель мероприятия
			2022	2023	2024	2025		2022	2023	2024	2025		
4.3.	Развитие информационных технологий кадрового учета	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
4.4.	Внедрение современных механизмов стимулирования муниципальных служащих, повышения престижа муниципальной службы, роста мотивации муниципальных служащих для безупречной деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
Задача 5. Создание условий для обеспечения устойчивого развития кадрового потенциала, повышения эффективности, престижа, открытости и прозрачности муниципальной службы в городском округе Жигулевск; развитие и совершенствование механизмов предупреждения коррупции, выявления и разрешения конфликта интересов на муниципальной службе													
5.1.	Работа по предупреждению коррупции, выявлению и разрешению конфликта интересов на муниципальной службе	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
5.2.	Организация участия муниципальных служащих в конкурсе "Лучший муниципальный служащий в Самарской области"	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
5.3.	Информирование населения городского округа Жигулевск по вопросам муниципальной службы: - через средства массовой информации городского округа Жигулевск; - через официальные сайты органов местного самоуправления городского округа Жигулевск	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
5.4.	Проведение проверок достоверности и полноты сведений о доходах, о расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, представленных муниципальными служащими и членами их семей	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	в рамках текущей деятельности	Администрация, КУМИ, УСР, Финансовое управление
Итого по подпрограмме №1:		0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	
Подпрограмма № 2 "Повышение качества предоставления государственных и муниципальных услуг на базе МБУ "МФЦ" на 2022-2025 годы													
Задача 1. Развитие качества предоставления государственных и муниципальных услуг, оптимизация порядка оказания услуг, необходимых и обязательных для получения государственных и муниципальных услуг.													
1.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания МБУ "МФЦ"	66 752,96	23 115,58	24 789,38	8 823,00	10 025,00	43,39	0,00	43,39	0,00	0,00	66 796,35	МБУ "МФЦ"
1.2.	Субсидии на создание, организацию деятельности и развитие многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	МБУ "МФЦ"
Итого по подпрограмме №2:		66 752,96	23 115,58	24 789,38	8 823,00	10 025,00	43,39	0,00	43,39	0,00	0,00	66 796,35	
Подпрограмма № 3 ""Опубликование нормативно-правовых актов и иной официальной информации городского округа Жигулевск" на 2022-2025 годы													
Задача 1. Своевременная подготовка и опубликование в полном объеме нормативно-правовых актов городского округа Жигулевск.													
1.1.	Мероприятия в рамках муниципального задания МАУ "Редакция газеты "Жигулевский рабочий"	10 344,00	3 800,00	4 044,00	1 000,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 344,00	МАУ «Редакция газеты «Жигулевский рабочий»
Итого по подпрограмме №3:		10 344,00	3 800,00	4 044,00	1 000,00	1 500,00	0,00	0,00	0,00	0,00	0,00	10 344,00	
ВСЕГО по муниципальной программе:		**77 096,96**	**26 915,58**	**28 833,38**	**9 823,00**	**11 525,00**	**43,39**	**0,00**	**43,39**	**0,00**	**0,00**	**77 140,35**	

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 06.02.2024 г. № 8 нпа

О внесении изменений в Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 12.01.2024 № 3 нпа

Рассмотрев протест прокурора города Жигулевска от 29.01.2024 № 07-03-2024/149-24-215, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области, ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести следующие изменения в Административный регламент предоставления администрацией городского округа Жигулевск муниципальной услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск от 12.01.2024 № 3 нпа.

1.1. Пункт 1.3.1 дополнить пунктом 5 в следующей редакции:

"5. Информация о местонахождении и графике работы администрации, многофункционального центра, МФЦ, справочные телефоны, адреса электронной почты Уполномоченного органа, многофункционального центра, МФЦ, ответственных за предоставление муниципальной услуги, представлены в приложении № 3 к Административному регламенту".

1.2. Приложение № 3 изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

3. Разместить настоящее постановление на сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям Бубенцева Д.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 06.02.2024 г. № 8 нпа

Приложение № 3 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение (строительство) жилья"

Контактные координаты Администрации городского округа Жигулевск:

Место нахождения:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17
Почтовый адрес:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17
График работы	С понедельника по пятницу: 08.00 – 17.00 Обед 12.00-13.00
Справочный телефон/факс	(84862)2-45-43, 2-48-93, 2-42-31, факс (84862)7-91-80
Адрес Интернет-сайта	www.zhigulevsk.org
E-mail:	kanz@admzhg.ru

Структурное подразделение уполномоченного органа, ответственное за оказание муниципальной услуги	Отдел по жилищным вопросам комитета по управлению муниципальным имуществом администрации городского округа Жигулевск

График проведения консультаций о порядке предоставления муниципальной услуги:

Дни недели	Время
Понедельник	13.00-17.00
Среда	08.00-12.00
Пятница	08.00-12.00

График выдачи результатов муниципальной услуги:

Дни недели	Время
Понедельник	13.00-17.00
Среда	08.00-12.00
Пятница	08.00-12.00

Контактные координаты Многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг

Место нахождения	445350, Самарская обл., городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская 31, строение 4.
Почтовый адрес	445350, Самарская обл., городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская 31, строение 4.
График работы	Понедельник, вторник, четверг, пятница с 09.00 ч. – 19.00 ч., среда с 09.00 ч. – 20.00 ч. суббота с 09.00 ч. – 14.00 ч., воскресенье – выходной день.
Справочный телефон/факс	(84862) 7-07-20
Адрес Интернет-сайта	mfc63.ru
E-mail	mfc-zhig@mail.ru.

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 08.02.2024 г. № 9 нпа

Об утверждении Положения о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ "О противодействии коррупции", Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", требованием прокурора г. Жигулевск от 25.12.2023 № 86-03-2023/Прдп721-23-215, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа Жигулевск от 16.03.2016 № 35 нпа "Об утверждении Порядка сообщения муниципальными служащими в администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска".

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 08.02.2024 г. № 9 нпа

Положение о порядке сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

1. Настоящим Положением определяется порядок сообщения муниципальными служащими администрации городского округа Жигулевск (далее - муниципальные служащие) о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

2. Муниципальные служащие в соответствии с законодательством о противодействии коррупции обязаны сообщать о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов, а также принимать меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов.

3. При возникновении у муниципального служащего при исполнении должностных обязанностей личной заинтересованности (прямой или косвенной), которая приводит или может привести к конфликту интересов, он обязан, как только ему стало об этом известно, представить представителю нанимателя (работодателю) сообщение в письменной форме в виде уведомления о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (далее - Уведомление), по форме согласно приложению № 1 к настоящему Положению.

В случае невозможности предоставить Уведомление лично возможно предоставление Уведомления посредством почтового отправления с уведомлением о вручении и описью вложения.

К уведомлению прилагаются все имеющиеся у муниципального служащего материалы, подтверждающие обстоятельства, изложенные в уведомлении.

4. Регистрация Уведомлений осуществляется специалистом отдела по управлению персоналом администрации городского округа Жигулевск (далее - ответственное должностное лицо), в день их поступления в журнале регистрации уведомлений по форме согласно приложению № 2 к настоящему Положению.

Журнал должен быть прошит, пронумерован и заверен печатью.

5. Копия зарегистрированного в установленном порядке уведомления выдается муниципальному служащему лично под подпись в журнале регистрации уведомлений, либо направляется по почте заказным письмом с уведомлением о вручении.

На копии уведомления, подлежащего передаче муниципальному служащему, ставится отметка "Уведомление зарегистрировано" с указанием даты регистрации уведомления, фамилии, имени, отчества и должности лица, зарегистрировавшего уведомление.

6. Уведомление в течение трех рабочих дней с даты поступления направляется ответственным должностным лицом в комиссию по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (далее - Комиссия) для рассмотрения в сроки и порядке, установленные Положением о комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе, утвержденным решением Думы городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Положение о комиссии).

7. В течение трех рабочих дней со дня поступления протокола комиссии представитель нанимателя (работодатель) принимает по результатам рассмотрения Уведомления одно из следующих решений:

а) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей конфликт интересов отсутствует;

б) признать, что при исполнении муниципальным служащим должностных обязанностей личная заинтересованность приводит или может привести к конфликту интересов. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) принимает меры по урегулированию конфликта интересов или по недопущению его возникновения;

в) признать, что муниципальный служащий не соблюдал требования об урегулировании конфликта интересов. В этом случае представитель нанимателя (работодатель) применяет к муниципальному служащему конкретную меру ответственности.

8. Ответственное должностное лицо в течение двух дней со дня принятия представителем нанимателя (работодателя) решения информирует о принятом решении муниципального служащего.

9. Представитель нанимателя (работодатель) обязан принять следующие меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов:

1) изменить должностное или служебное положение муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, вплоть до его отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, в порядке, установленном Федеральным законом от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации";

2) принять отказ муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов.

10. Изменение должностного или служебного положения муниципального служащего, являющегося стороной конфликта интересов, может носить постоянный или временный характер.

11. Представителем нанимателя (работодателем) в качестве постоянной меры по предотвращению и урегулированию конфликта интересов могут быть внесены соответствующие изменения в должностную инструкцию муниципального служащего, осуществлен перевод муниципального служащего на другую должность в администрации городского округа Жигулевск.

12. Вопросы, связанные с временным отстранением муниципального служащего от замещаемой должности муниципальной службы, регламентируются положениями части 3 статьи 14.1 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации".

13. Муниципальный служащий может быть отстранен от замещаемой должности муниципальной службы (не допущен к исполнению должностных обязанностей) на срок, не превышающий 60 дней со дня принятия решения об урегулировании конфликта интересов или о проведении проверки. Указанный срок может быть продлен до 90 дней лицом, принявшим соответствующее решение. В качестве гарантии муниципальному служащему сохраняется денежное содержание на все время отстранения от замещаемой должности муниципальной службы.

14. Основанием для отстранения муниципального служащего от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы является распорядительный акт (распоряжение администрации городского округа Жигулевск), в котором указываются:

1) факт, послуживший основанием для отстранения муниципального служащего;

2) дата, с которой муниципальный служащий отстранен от исполнения должностных (служебных) обязанностей;

3) дата, с которой муниципальный служащий должен приступить к исполнению своих должностных (служебных) обязанностей;

4) условие сохранения денежного содержания муниципального служащего на все время отстранения от исполнения должностных (служебных) обязанностей, замещаемой должности муниципальной службы.

15. В случае отказа муниципального служащего от выгоды, явившейся причиной возникновения конфликта интересов, он представляет на имя представителя нанимателя (работодателя) в письменной форме обязательство о воздержании от совершения определенных действий или возврате полученного имущества, если выгода уже получена.

16. За совершение дисциплинарного проступка работодатель имеет право применить дисциплинарные взыскания, предусмотренные статьей 27 Федерального закона от 02.03.2007 № 25-ФЗ "О муниципальной службе в Российской Федерации", а именно:

1) замечание;

2) выговор;

3) увольнение с муниципальной службы по соответствующим основаниям.

17. Уведомление и иные материалы, связанные с рассмотрением Уведомления, приобщаются к личному делу муниципального служащего.

Приложение № 1 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими в администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Главе городского округа Жигулевск
_____
от _____
_____
(Ф.И.О. муниципального служащего, замещаемая должность)

Уведомление о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов на муниципальной службе

Сообщаю о возникновении у меня личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов (нужное подчеркнуть).

Обстоятельства, являющиеся основанием возникновения личной заинтересованности: _____.

Должностные обязанности, на исполнение которых влияет или может повлиять личная заинтересованность: _____.

Предлагаемые меры по предотвращению или урегулированию конфликта интересов: _____.

Намереваюсь (не намереваюсь) лично присутствовать на заседании комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов на муниципальной службе (нужное подчеркнуть).

"__" _____ 20__ г.

_____ _____

(подпись лица, направляющего уведомление) (расшифровка подписи)

Приложение № 2 к Положению о порядке сообщения муниципальными служащими в администрации городского округа Жигулевск о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

ЖУРНАЛ
регистрации уведомлений о возникновении личной заинтересованности при исполнении должностных обязанностей, которая приводит или может привести к конфликту интересов

Начат "__" _____ 20__ г.
Окончен "__" _____ 20__ г.

№ п/п	Регистрационный номер уведомления	Дата регистрации уведомления	Ф.И.О., замещаемая должность, контактный телефон муниципального служащего, подавшего уведомление	Ф.И.О. лица, принявшего уведомление	Сведения о принятом решении
1	2	3	4	5	6

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации г. о. Жигулевск

от 08.02.2024 г. № 10 нпа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

В соответствии с частью 3 статьи 10 Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", частью 2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области", 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", приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и в региональной информационной системе Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 08.02.2024 г. №10 нпа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

I. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов" (далее - административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности результатов предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов" (далее - муниципальная услуга), создания комфортных условий для получателей муниципальной услуги. Настоящий административный регламент устанавливает порядок и стандарт предоставления муниципальной услуги.

1.1.2. Основные понятия в настоящем административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Самарской области.

1.2. Круг заявителей.

1.2.1. Получателем муниципальной услуги (заявителями) являются:

1) юридические лица;

2) индивидуальные предприниматели;

3) физические лица, не являющиеся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 № 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (далее - самозанятые граждане);

4) крестьянские (фермерские) хозяйства в случаях, предусмотренных частями 8.1. и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области".

1.2.2. От имени заявителей в получении муниципальной услуги имеют право действовать юридические лица, индивидуальные предприниматели, наделенные соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в организации с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.2.3. Заявителями являются получатели муниципальной услуги в лице своих уполномоченных представителей.

Полномочия заявителя, не являющегося получателем муниципальной услуги, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

1) в органе, предоставляющего муниципальную услугу, - администрации городского округа Жигулевск (далее - администрация) в лице отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса (далее - Отдел);

2) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) www.zhigulevsk.org;

3) муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) www.мфц63.рф;

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

5) в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" (функций) Самарской области (далее - Региональный портал) www.gosuslugi.ru.samregion.ru;

6) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

7) при обращении в письменной и электронной форме;

8) по телефону.

1.3.2. На официальном сайте администрации в сети Интернет, Едином портале и Региональном портале размещается информация:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, и участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) круг заявителей;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;

6) срок предоставления муниципальной услуги;

7) результаты предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

11) справочная информация, указанная в пункте 1.3.18. административного регламента;

12) настоящий административный регламент с приложениями к нему.

1.3.3. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

3) формы заявлений и образцы их заполнения;

4) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

5) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

6) справочная информация, указанная в пункте 1.3.18. административного регламента;

7) настоящий административный регламент с приложениями к нему.

1.3.4. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

1.3.5. Размещение информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется постоянно по мере ее поступления и обновления.

1.3.6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

1.3.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе или МФЦ (индивидуальное консультирование);

2) по телефону в Отделе или МФЦ (индивидуальное консультирование по телефону);

3) письменно, в том числе посредством почтовой связи (индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах администрации или МФЦ, в средствах массовой информации (публичное письменное консультирование, публичное устное консультирование).

1.3.8. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

1.3.9. Индивидуальное консультирование на личном приеме осуществляется в приемные дни Отдела двумя способами по выбору заявителя: в режиме общей очереди и по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

При определении времени консультации по телефону специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя не может превышать 20 (двадцати) минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме, с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

1.3.10. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте) осуществляется двумя способами в зависимости от формы обращения заявителя:

1) посредством направления ответа на обращение заявителя по почте в адрес заявителя в письменной форме;

2) посредством направления ответа на обращение заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на поступившее обращение направляется в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Глава городского округа Жигулевск (далее - Глава) или уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

1.3.11. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется посредством приема звонков заявителей в соответствии с графиком работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица (последнее - при наличии), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

При невозможности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено изложить суть обращения в письменной форме.

1.3.12. Публичное письменное консультирование осуществляется посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации, предназначенных для приема граждан, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации и Едином портале.

1.3.13. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации с привлечением средств массовой информации.

1.3.14. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на обращения заявителей обязан:

1) уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

2) давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения заявителей при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Отдела, подготовившего ответ).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

1.3.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в "Личном кабинете" на Едином портале, Региональном портале, а также в администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

1.3.16. При помощи телефона или посредством личного посещения информация может быть получена в соответствии с режимом работы администрации в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

1.3.17. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

1.3.18. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочную информацию можно получить:

1) на официальном сайте администрации в сети Интернет;

2) на Едином портале;

3) на Региональном портале;

4) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

К справочной относится следующая информация:

1) местонахождение и график работы Отдела администрации, а также МФЦ, обращение в которые необходимо для предоставления муниципальной услуги;

2) справочные телефоны Отдела и МФЦ, предоставляющие муниципальные услуги;

3) адрес официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи администрации и МФЦ, предоставляющего муниципальную услугу в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

2.1.1. Наименование муниципальной услуги: Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов (далее - НТО).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице Отдела.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти - Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра). Порядок взаимодействия с указанными органами осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, а также может определяться соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия.

2.2.4. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие со структурными подразделениями администрации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые в соответствии с НПА для предоставления муниципальной услуги.

Взаимодействие осуществляется в рамках имеющихся полномочий с соблюдением норм градостроительного, земельного, санитарно - эпидемиологического, экологического законодательства, норм в области охраны объектов культурного наследия, пожарной безопасности, законодательства, регулирующего торговую деятельность, а также правил благоустройства, установленных на территории городского округа Жигулевск.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) решение о включении места для размещения нестационарного торгового объекта в схему размещения нестационарных торговых объектов (далее - Схема НТО);

2) решение об отказе во включении НТО в Схему НТО.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом обращения необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом обращения необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, не должен превышать:

1) принятие решения о включении (об отказе во включении) места для размещения НТО в Схему НТО - не более 50 (пятьдесят) календарных дней со дня регистрации заявления о включении места для размещения НТО в Схему НТО (далее - заявление) со дня регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации;

2) письменное уведомление заявителя - не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о включении (об отказе во включении) места для размещения НТО в Схему НТО.

2.4.2. Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в администрацию считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.7.1 административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления при обращении граждан, указанных пунктом 1.2.1 в МФЦ, считается день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации со дня передачи МФЦ в администрацию заявления с приложением предусмотренных пунктом 2.6.1, 2.7.1 административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.4.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 (пяти) рабочих дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги.

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на:

1) официальном сайте администрации в сети Интернет;

2) в Региональном реестре;

3) Едином портале;

4) Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем (представителем):

1) заявление о включении НТО в Схему НТО (далее - заявление), по форме, указанным в приложении № 1 к административному регламенту:

2) документы, удостоверяющие личность и подтверждающие полномочия представителя заявителя (в случае обращения представителя заявителя);

3) документы, подтверждающие имущественные права заявителя на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания (в случае размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания);

4) план границ земельного участка, содержащий каталог координат точек поворота границ земельного участка.

2.6.2. Заявление заполняется при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Заявление подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

Форму заявления можно получить в Отделе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.

2.6.3. Документы, предоставленные согласно пункта 2.6.1 административного регламента, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.6.4. Документы, указанные в пункте 2.6.1 административного регламента, могут быть поданы в администрацию или МФЦ:

1) лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

2) в письменном виде по почте;

3) в электронной форме по электронной почте либо через Единый портал или Региональный портал (при наличии электронной цифровой подписи).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления.

2.7.1 Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить:

1) выписку из Единого государственного реестра юридических лиц, включающую сведения о постановке юридического лица на учет в налоговом органе по месту нахождения юридического лица (при подаче заявления юридическим лицом);

2) выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, включающую сведения о постановке индивидуальных предпринимателей на учет в налоговом органе по месту нахождения индивидуального предпринимателя (при подаче заявления индивидуальным предпринимателем);

3) справку о постановке на учет (снятии с учета) физического лица в качестве налогоплательщика налога на профессиональный доход.

2.7.2. Заявителем может быть заполнен опросный лист с целью сообщения информации, которая может быть использована для подготовки и направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.1 административного регламента, отказ заявителя от заполнения опросного листа или частичное заполнение заявителем опросного листа не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.7.4. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской обла-

сти, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Жигулевск и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления городского округа Жигулевск организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, государственного или муниципального служащего, работника многофункционального центра, работника организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо в предоставлении государственной или муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, руководителя многофункционального центра при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги, либо руководителя организации, предусмотренной частью 1.1 статьи 16 настоящего Федерального закона, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства;

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 настоящего Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления государственной или муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.8.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) неполный пакет или отсутствие документов, указанных в пункте 2.6.1 административного регламента;

2) исправления, не заверенные в установленном порядке, наличие нечитаемых частей текста;

3) обращение неуполномоченного лица.

2.8.2. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала к рассмотрению не принимается, если:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса портал государственных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом);

2) представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении.

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

2.9.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.9.2. Основаниями для отказа в предоставлении муниципальной услуги являются:

1) отсутствие в предложении заинтересованного лица:

а) плана границ земельного участка, содержащий каталог координат точек поворота границ земельного участка;

б) вида, типа и специализации НТО;

в) площади места, которое необходимо для размещения НТО;

г) ассортиментный перечень продовольственных товаров для НТО с учетом типового ассортиментного перечня продовольственных товаров, утвержденного министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области (в случае направления предложений для включения в Схему НТО в соответствии с предоставлением государственной преференции сельскохозяйственным товаропроизводителям, являющимися субъектами малого и среднего предпринимательства, размещение которого будет осуществлено согласно указанной преференции);

д) адреса и наименования стационарного предприятия общественного питания, при котором планируется размещение сезонного (летнего) кафе (в случае направления предложений для включения в Схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания);

2) несогласование включения в Схему НТО органом, уполномоченным на распоряжение соответствующим имуществом;

3) несоответствие предлагаемого места размещения НТО нормам градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического законодательства, нормам в области охраны объектов культурного наследия, пожарной безопасности, законодательства, регулирующего торговую деятельность, а также правил благоустройства территории городского округа Жигулевск Самарской области.

4) превышение в Схеме предельного количества НТО, предоставляемые на основании договора на размещение НТО по результатам проведения в соответствии с частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" закрытого по составу участников аукциона;

5) отсутствие у инициатора имущественных прав на здание, строение, сооружение, нежилое помещение, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, в случае направления предложений для включения в Схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания;

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

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

8) место размещения НТО, указанное в заявлении, расположено на земельном участке, находящееся в частной собственности.

2.10. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

2.10.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами не предусмотрены.

2.11. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

2.11.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.12. Порядок, размер и основания взимания оплаты за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы.

2.12.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.13. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.14. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

2.14.1. Все заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала, либо поданные через МФЦ, подлежат регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.14.2. При поступлении после 17.00 часов, в предпраздничные рабочие дни после 16.00 часов заявления регистрируются на следующий рабочий день.

2.15. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.15.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

1) здания, в которых осуществляется предоставления муниципальной услуги (администрация, МФЦ), должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы администрации или МФЦ;

3) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

1)должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

2) оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха и местами общего пользования (гардероб, туалетные комнаты для посетителей);

3) оборудованы залом ожидания для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей;

4) места ожидания должны быть комфортны для пребывания заявителей муниципальной услуги, оснащены стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

5) информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей), содержать информацию, указанную в пункте 1.3.3 административного регламента и соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

6) кабинеты (кабинки) для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета (кабинки).

7) рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

8) специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, могут быть обеспечены личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.15.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается согласно статье 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации. Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также вход в такие объекты и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9) на стоянке транспортных средств около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий.

2.16.1. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

3) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.16.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления заявителям муниципальной услуги;

3) количество удовлетворенных судами заявлений по обжалованию решений (действий, бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за календарный год.

2.17. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.17.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в режиме "одного окна" на основании соглашения о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

2.17.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой МФЦ на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

2.17.3. Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

2.17.4. Документы для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МФЦ по почте, по электронной почте и при личном обращении в МФЦ.

Регистрация заявления и документов осуществляется в электронном журнале регистрации заявлений.

Определенные административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке ее предоставления применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные, более высокие требования.

2.17.5. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги) персонального компьютера с выходом в Интернет.

2.17.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

2) получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

3) представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

4) осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через "Личный кабинет пользователя", если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

1) для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись;

2) для юридических лиц: усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

3.1. Исчерпывающий перечень административных процедур.

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) рассмотрение заявления и представленных документов;

3) направление межведомственных запросов;

4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) согласовании и утверждении решения о предоставлении муниципальной услуги.

6) выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю.

3.1.2. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя и прилагаемыми к нему документами согласно пункту 2.6.1. административного регламента в администрацию или получение представленных заявителем документов (сканированных копий документов, электронных документов) от МФЦ в соответствии с пунктом 3.8 административного регламента.

3.2.2. Специалист администрации, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в электронной базе данных по учету документов администрации (далее - СЭД) и доведению их до специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе удостоверяется, что:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги составлено в соответствии с требованиями пункта 2.6.3 административного регламента;

2) прилагаемые документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных на их подписание лиц;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги приложен полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пункту 2.6.1 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.2.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после проверки полноты и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления, предусмотренных пунктом 2.8.1 - 2.8.2 административного регламента готовит проект в форме письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины и уведомляет заявителя о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов.

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги, осуществляет формирование и направление запросов структурным подразделениям администрации, предусмотренные пунктом 2.2.4 административного регламента.

Максимальный срок выполнения действий составляет 20 (двадцать) минут при личном обращении заявителя и 30 (тридцать) минут в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте, по электронной почте, через Единый портал, Региональный портал или от МФЦ.

3.2.5. Направление документов заявителю осуществляется:

1) по почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в администрацию, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично;

2) по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте либо через Единый портал или Региональный портал.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием заявления о предоставлении муниципальной услуги к рассмотрению.

Фиксация результата выполнения рассматриваемой административной процедуры осуществляется путем регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления в электронной базе данных по учету документов администрации (далее - СЭД) и доведению их до Отдела (специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги) с отметкой о дате направления заявителю уведомления о приеме заявления к рассмотрению.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 (два) рабочих дня со дня приема и регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов.

3.3.1. Основанием для начала административного действия, является поступление в Отдел зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами.

3.3.2. После поступления зарегистрированного заявления и прилагаемых к нему документов уполномоченный специалист Отдела проводит проверку правильности заполнения заявления, наличия прилагаемых к нему документов, а также устанавливает наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.3. Ответственным за выполнение указанной административной процедуры является уполномоченный специалист Отдела.

3.3.4. При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента, уполномоченный специалист Отдела готовит проект в форме письма об отказе в предоставлении муниципальной услуги с указанием причины и уведомляет заявителя.

3.3.5. Максимальный срок выполнения административного действия - 5 (пять) рабочих дней со дня регистрации заявления и прилагаемых докумен-

тов.

При отсутствии оснований, предусмотренных пунктом 2.9. настоящего административного регламента, уполномоченный специалист Отдела приступает в соответствии с пунктом 2.2.4 настоящего административного регламента к организации работы по формированию и направлению запросов в органы (организации) в порядке согласования и межведомственного взаимодействия с целью получения информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.3.6. Критериями принятия решения является поступление зарегистрированного заявления с приложенными к нему документами, наличие или отсутствие оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.7. Результатом административного действия является:

установление факта представления или непредставления заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.6 настоящего административного регламента;

установление наличия или отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента;

принятие Отделом решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги и направление уведомления об этом заявителю при наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.9 настоящего административного регламента.

3.3.8. Способом фиксации результата выполнения административного действия при наличии оснований, пунктом 2.9 настоящего административного регламента, является регистрация уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги в системе электронного документооборота.

3.4. Описание последовательности действий при направлении межведомственных запросов.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.4.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) изучает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами на предмет необходимости направления межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления городского округа Жигулевск, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;

2) осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно):

а) в УФНС направляется запрос о предоставлении информации, содержащейся в едином государственном реестре юридических лиц по юридическому лицу - получателю муниципальной услуги;

б) в УФНС направляется запрос о предоставлении информации, содержащейся в едином государственном реестре индивидуальных предпринимателей по индивидуальному предпринимателю - получателю муниципальной услуги;

в) в УФНС направляется запрос о предоставлении информации, содержащейся в едином государственном реестре физических лиц, не являющимися индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход" (самозанятый) - получателю муниципальной услуги;

г) в Управление Росреестра направляется запрос о предоставлении информации о наличии у получателя муниципальной услуги зарегистрированных прав на объект (объекты) недвижимости, в случае направления предложений для включения в Схему сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания;

3) осуществляет подготовку и направление запросов в структурные подразделения органов местного самоуправления городского округа Жигулевск (организации, отделы) в порядке согласования с целью проверки и получения ответа соответствия предполагаемого места размещения НТО нормам градостроительного, земельного, санитарно-эпидемиологического, экологического законодательства, правил благоустройства, установленных на территории городского округа Жигулевск, законодательства, регулирующего торговую деятельность (далее - Нормы) по форме согласно приложению № 4 к административному регламенту.

3.4.3. Межведомственный запрос, указанный в пп. 3 пункта 3.4.2. направляется в виде электронного документа по каналам СМЭВ либо на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой в случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов посредством СМЭВ.

3.4.4. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 (сорок восемь) часов с момента направления межведомственного запроса.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 (две) секунд.

3.4.5. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой в случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов посредством СМЭВ не должен превышать 10 (десять) рабочих дней с момента направления межведомственного запроса.

3.4.6. Результатом и способом фиксации административной процедуры является поступление в Отдел документов в рамках межведомственного взаимодействия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в Отдел, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.4.7. Критериями принятия решения о направлении запросов в государственные органы, органы местного самоуправления в порядке согласования и межведомственного взаимодействия является непредставление заявителем документов, предусмотренных пунктом 2.7.1 административного регламента;

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления.

3.5. Описание последовательности административных действий при принятии решения о предоставлении или либо об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, документов и информации, предоставленными государственными органами, органами местного самоуправления в качестве представления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации в порядке межведомственного взаимодействия, заявлений о принятии решения о включении либо об отказе во включении места для размещения нестационарного торгового объекта в Схему НТО.

3.5.2. При рассмотрении заявления о принятии решения о включении либо об отказе во включении места для размещения нестационарного торгового объекта в Схему НТО специалист Отдела, проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в соответствии с пунктом 2.6.1 административного регламента.

3.5.3. По результатам анализа полученных документов специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 административного регламента.

3.5.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента, специалист Отдела, осуществляет подготовку проекта в форме письма администрации об отказе в предоставлении муниципальной услуги с обоснованием причин отказа, который направляет на подпись заместителю главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам (далее - заместитель главы) в соответствии с установленным порядком.

3.5.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.9.2 административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку решения в форме проекта постановления администрации г.о. Жигулевск по включению места НТО в Схему НТО, которое направляет на согласование, утверждение и подпись Главе администрации в соответствии с установленным порядком.

3.5.6. Вместе с проектом постановления администрации г.о. Жигулевск специалист Отдела осуществляет подготовку решения в форме ответа администрации об оказании муниципальной услуги, которое направляет на подпись заместителя главы в соответствии с установленным порядком.

3.5.7. Критерием принятия решения о подготовке решения администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.9.2 административного регламента.

Результатом административной процедуры является подготовленное решение в форме ответа администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги о включении места НТО в Схему НТО.

Максимальный срок подготовки решения администрации о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в предоставлении муниципальной услуги составляет 2 рабочих дня.

3.6. Описание последовательности административных действий при согласовании и утверждении решения о предоставлении муниципальной услуги.

3.6.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект постановления администрации об утверждении Схемы размещения НТО на территории городского округа Жигулевск.

3.6.2. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляются следующие административные действия:

1) обеспечение согласования проекта постановления администрации должностными лицами администрации в соответствии с установленным порядком внесения проектов муниципальных правовых актов городского округа Жигулевск;

2) обеспечение подписания Главой или уполномоченным им лицом проекта постановления администрации после согласования должностными лицами администрации;

3) обеспечение подписания Главой или уполномоченным им лицом проекта постановления администрации об утверждении Схемы размещения НТО;

3.6.3. Максимальный срок согласования или подписания каждым уполномоченным должностным лицом администрации документов, предусмотренных пунктом 3.6.2 административного регламента, составляет 5 (пять) рабочих дней.

3.6.4. Критерием принятия решения в ходе выполнения административной процедуры в пунктах 3.6.1 - 3.6.4 административного регламента является отсутствие выявленных в ходе согласования и подписания проектов документов, предусмотренных пунктом 3.6.2 административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.9.2 административного регламента.

3.6.5. Результатом выполнения административной процедуры является постановление администрации об утверждении Схемы размещения НТО.

Способами фиксации результата выполнения рассматриваемой административной процедуры являются: регистрация документа, являющегося результатом административной процедуры, в системе электронного документооборота.

3.7. Описание последовательности административных действий при выдаче (направлении) результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.1. Специалист, Отдела в срок не позднее 3 (трех) рабочих дней со дня утверждении Схемы размещения НТО подготавливает заявителю уведомление в форме письма о внесении предложения по включению места для размещения НТО в Схему НТО.

3.7.2. Направление предусмотренных пунктом 3.7.1 административного регламента документов заявителю осуществляется:

1) лично заявителю;

2) по почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в администрацию, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично.

3.7.3. Выдача документов заявителю осуществляется при предъявлении документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) личность заявителя.

В случае обращения за получением документов представителя заявителя представителем заявителя представляется доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, а также документ, подтверждающий личность представителя заявителя.

Максимальный срок совершения настоящего административного действия составляет 1 (один) рабочий день со дня подписания документов, указанных в пункте 3.6.5 административного регламента.

3.7.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) уведомления в форме письма заявителю, указанного в пункте 3.6.1 ад-3.7.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются выдаваемое (направляемое) заявителю уведомление в виде письма, с указанием реквизитов постановления администрации об утверждении Схемы размещения НТО и присвоенного порядкового номера.

3.8. Описание последовательности административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала.

3.8.1. Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала либо Регионального портала.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал либо Региональный портал, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов, через Единый портал или Региональный портал, подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

3.8.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему внутреннего электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

3.8.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов.

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления.

3.8.4. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов аналогична приведенной в пункте 3.3 административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги аналогичен приведенному в пункте 3.3. административного регламента.

3.8.5. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги, аналогично приведенной в пункте 3.7 административного регламента.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

3.9.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ, либо по телефону МФЦ.

3.9.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя (поступление) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми согласно пунктам 2.6.1 административного регламента документами и предъявлением:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

2) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного регламента, в том числе с использованием программных средств. В оформленном заявлении заявитель собственноручно указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), ставит дату и подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.9.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, после проверки полноты и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) производит сканирование документов, представленных заявителем;

2) формирует, подписывает и передает заявителю расписку о приеме документов с использованием программных средств в двух экземплярах, в которой указываются:

а) наименование МФЦ;

б) дата и номер регистрации заявления и документов в электронном журнале регистрации заявлений;

в) информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии));

г) опись документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

д) срок оказания муниципальной услуги;

е) персональный логин и пароль для мониторинга предоставления муниципальной услуги в "персональном кабинете" на официальном сайте МФЦ в сети Интернет;

ж) фамилия и инициалы сотрудника МФЦ, принявшего документы;

з) справочный телефон МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги;

3) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действий составляет 12 минут.

3.9.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ по почте специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) производит сканирование документов, представленных заявителем;

2) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 (тридцать) минут.

3.9.5. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ по электронной почте специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 (тридцать) минут.

3.9.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений осуществляет:

1) направление отсканированных копий зарегистрированных в МФЦ документов, поступивших от заявителя на личном приеме или по почте, в администрацию по электронной почте;

2) перенаправление поступивших по электронной почте от заявителя документов в МФЦ в администрацию по электронной почте.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.9.7. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является направление в администрацию (Отдел) заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов или электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата выполнения рассматриваемой административной процедуры осуществляется путем регистрации представленных документов в электронном журнале регистрации заявлений с отметкой о дате направления заявителю документов о предоставлении муниципальной услуги в администрацию (Отдел).

3.9.8. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется специалистами МФЦ после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.9.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из МФЦ в администрацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации документов заявителя в МФЦ;

2) началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.10.2. Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через МФЦ, а также непосредственно в администрацию.

3.10.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после получения зарегистрированного заявления об отзыве заявления, направляет заявителю проект в форме письма о прекращении рассмотрения муниципальной услуги по адресу, содержащемуся в его заявлении.

3.11. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

3.11.1. В случае необходимости внесения изменений решения о включении либо об отказе во включении места для размещения НТО в Схему НТО, в связи с допущенными опечатками и (или) ошибками в тексте разрешения, заявитель направляет заявление об исправлении опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах.

Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через МФЦ, а также непосредственно в администрацию.

3.11.2. Изменения в решение о включении места для размещения НТО в Схему вносятся постановлением администрации.

В случае внесения изменений в решение о включении места для размещения НТО в Схему НТО, в части исправления допущенных опечаток и ошибок, по инициативе администрации, в адрес заявителя направляется копия постановления администрации о внесении изменений в постановление.

Срок внесения изменений в документы составляет 5 (пять) рабочих дней с момента выявления допущенных опечаток и ошибок или регистрации заявления, поступившего от заявителя (представителя заявителя) путем подготовки и согласования проекта постановления администрации о внесении изменений в утвержденную схему НТО.

IV. Формы контроля за исполнением административного Регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определяемых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур и обоснованностью принятых в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется на постоянной основе администрацией в лице заместителя главы, курирующего деятельность Отдела или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются служебная корреспонденция, письменная информация должностных лиц, специалистов, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы.

4.1.3. Заместитель главы, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

1) контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

2) запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации;

3) в случае выявления нарушений требований административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные указания, обязательные для исполнения;

4) проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц при выявлении случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года и осуществляются на основании распоряжений администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Жигулевск информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Жигулевск о предоставлении муниципальной услуги;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения и качество при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.5. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса при проведении проверки в комиссию направляются затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Акт подписывается должностными лицами комиссии, проводившими проверку.

Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и органов местного самоуправления городского округа Жигулевск о предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления муниципальной услуги, и соблюдение сроков выполнения каждой административной процедуры, предусмотренной административным регламентом.

4.3.3. Должностные лица при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 1.2.1 административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя" на Едином портале или Региональном портале.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента;

3) принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом, проводимых на Едином портале или Региональном портале, на официальном сайте администрации.

4.4.4. Должностными лицами принимаются меры к прекращению допущенных нарушений, устраняются причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.4.5. Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал или Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 (тридцать) минут.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации данного обращения.

Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать 1 (одного) рабочего дня

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и (или) действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также его должностных лиц, органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, муниципальных служащих, работников МФЦ

5.1. Информация для заявителей об их праве на досудебное (внесудебное) обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления Услуги.

5.1.1. Заявители имеет право на обжалование решений и действий (бездействия) органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ.

5.1.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе по форме и адресам согласно приложению № 2- 3 административного регламента, в электронной форме в органе местного самоуправления, предоставляющий Услугу или МФЦ.

5.1.3. Жалоба на решения и действия (бездействие) органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, Единого портала либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.1.4. Жалоба должна содержать:

а) наименование органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, предоставляющего Услугу, МФЦ, фамилию, имя, отчество должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

в) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу либо муниципального служащего, работника МФЦ;

г) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ, должностного лица органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, либо муниципального служащего, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются в том числе:

а) нарушение срока регистрации заявления о предоставлении Услуги;

б) нарушение срока предоставления Услуги;

в) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги;

г) отказ в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления Услуги, у заявителя;

д) отказ в предоставлении Услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

е) затребование с заявителя при предоставлении Услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

ж) отказ органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ в исправлении допущенных ею опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления Услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

з) нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления Услуги;

и) приостановление предоставления Услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;

к) требование у заявителя при предоставлении Услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления Услуги, либо в предоставлении Услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона N 210-ФЗ.

5.3. Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является поступление жалобы в орган местного самоуправления, предоставляющего Услугу или МФЦ.

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

5.5. Сроки рассмотрения жалобы.

5.5.1. Жалоба, поступившая в органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу или МФЦ, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа местного самоуправления, предоставляющего Услугу, МФЦ в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат досудебного (внесудебного) обжалования.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

5.6.2. Мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы направляется заявителю в письменной форме и по желанию заявителя - в электронной форме не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в подпункте 5.5.1 пункта 5.5 Административного регламента.

5.6.3. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.2 Административного регламента, дается информация о действиях, осуществляемых органом местного самоуправления, предоставляющим Услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании Услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения Услуги.

5.6.4. В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю, указанном в пункте 5.6.2 Административного регламента, даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

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

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

Главе городского округа Жигулевск
И.О. Фамилия
От_____
(для юридических лиц: наименование с указанием организационно-правовой формы, местонахождение, ОГРН, ИНН)
_____
(для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств, а так же физических лиц, не являющихся индивидуальными предпринимателями и применяющие специальный налоговый режим "Налог на профессиональный доход" в течение срока проведения эксперимента, установленного Федеральным законом от 27.11.2018 N 422-ФЗ "О проведении эксперимента по установлению специального налогового режима "Налог на профессиональный доход"):
_____
(Фамилия Имя Отчество (при наличии))
_____
(адрес места жительства (регистрации))
_____
(реквизиты документа, удостоверяющего личность: наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
_____
(контактные данные: номер телефона, почтовый адрес и (или) адрес электронный почты для связи)

Заявление

Прошу Вас рассмотреть предложение о включении размещения нестационарного торгового объекта (далее - НТО) в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области:

1) адрес или адресное обозначение предполагаемого места расположения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров: _____;

2) вид НТО: "сезонный", "несезонный" (нужное подчеркнуть);

3) тип НТО: "павильон", "киоск", "торговая галерея", "пункт быстрого питания", "мобильный пункт быстрого питания", "выносное холодильное оборудование", "торговый автомат (вендинговый автомат)", "объект мобильной торговли", "сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания", "бахчевой развал", "ёлочный базар", "нестационарный объект по оказанию бытовых услуг" (нужное подчеркнуть).

4) специализация НТО_____

5) площадь земельного участка, планируемого НТО или места размещения (м2) _____

6) сведения об имущественных правах на здание, строение, сооружение, нежилое помещение, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, при котором планируется размещение сезонного (летнего) кафе:_____

7) срок размещения НТО_____

8) размещение НТО в соответствии с преференцией (части 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 N 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" (далее - Закон Самарской области от 05.07.2010 N 76-ГД)): "ДА"/ "НЕТ" (нужное подчеркнуть);

9) ассортиментный перечень продовольственных товаров для НТО с учетом типового ассортимента перечня продовольственных товаров, утвержденного министерством сельского хозяйства и продовольствия Самарской области:_____
(указать в соответствии с приказом министерства сельского хозяйства и продовольствия Самарской области от 26.04.2019 N 120-п "Об утверждении типового ассортиментного перечня продовольственных товаров, реализуемых в нестационарных торговых объектах, размещаемых в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 12.11.2018 N 91-ГД "О внесении изменений в статьи 4 и 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области")

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) План границ земельного участка, содержащий каталог координат точек поворота границ земельного участка.

2) Документы, подтверждающие имущественные права заявителя на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания (в случае размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания);

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных (указывается в отношении заявителей, являющиеся физическими лицами).

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)
М.П.

(при наличии печати) _____
(наименование должности либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем по доверенности)

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

ИНФОРМАЦИЯ О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ АДРЕСОВАНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ, ГРАФИКАХ РАБОТЫ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ПО КОТОРЫМ МОЖНО СООБЩИТЬ О НАРУШЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава городского округа Жигулевск 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17 График работы: Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00 Пятница: 8.00 - 16.00 Обед: 12.00 - 12.48 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: kanz@admzhg.ru Адрес сайта: www.zhigulevsk.org Телефон: 8 (84862) 2-45-43 (приемная)
Заместитель главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17 График работы: Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00 Пятница: 8.00 - 16.00 Обед: 12.00 - 12.48	E-mail:kanz@admzhg.ru Адрес сайта:www.zhigulevsk.org Телефон: 8 (84862)7-91-79
Директор муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 31, строение 4 Режим работы: Понедельник, вторник, четверг с 09:00 до 18:00; Среда с 09:00 до 20:00, с 18:00 до 20:00 по предварительной записи; Пятница с 09:00 до. 17:00; Суббота с 09:00 до 13:00 по предварительной записи; Воскресенье выходной.	E-mail:Mfc-zhig@mail.ru Адрес сайта:www.mfc63.ru Телефон: (8 84862)7-07-20

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

В _____
от _____
(наименование юр. лица, физ. лица)
_____
(место нахождения)
_____
(телефон, адрес электронной почты)
_____
Ответ направить по адресу: _____
_____

Прошу принять жалобу на неправомерные решения, действия (бездействие) при предоставлении муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов", состоящие в следующем:

_____
_____
(сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:

1. _____
2. _____
3._____

"___" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись заявителя) (ФИО заявителя)

Жалобу принял: _____
(должность, ФИО) (подпись)

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов"

Руководителю_____
(наименование структурного подразделения администрации, уполномоченного на распоряжение земельными участками
_____
(И.О. Фамилия)

ЗАПРОС
о согласовании включения в Схему нестационарного торгового объекта

В целях оказания муниципальной услуги "Рассмотрение предложений по включению мест для размещения нестационарных торговых объектов в схему размещения нестационарных торговых объектов", просим Вас согласовать включение в Схему нестационарного торгового объекта по адресу:_____
площадью _____ кв.м.
со специализацией _____,
тип НТО _____,
вид НТО_____,
заявление поступило от: _____
_____
(указывается: для юридических лиц: наименование, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии), ИНН;

Срок предоставления настоящей информации - не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса в системе электронного документооборота администрации.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации г. о. Жигулевск

от 08.02.2024 г. № 11 нпа

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

В соответствии с федеральными законами от 28.12.2009 № 381-ФЗ "Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации", от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности", приказом министерства промышленности и торговли Самарской области от 29.05.2023 № 49-п "Об утверждении Порядка разработки и утверждения схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории Самарской области и о признании утратившими силу некоторых приказов министерства промышленности и торговли Самарской области", постановлением администрации городского округа Жигулевск от 10.06.2019 № 52 нпа "Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг в городском округе Жигулевск", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска", разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет и в региональной информационной системе "Реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области".

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 08.02.2024 г. №11 нпа

Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

I. Общие положения

1. Предмет регулирования административного регламента

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута" (далее - административный регламент) определяет круг заявителей, порядок информирования о предоставлении муниципальной услуги, стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме и особенности выполнения административных процедур в многофункциональном центре, формы контроля за исполнением административного регламента, досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципальных служащих, работников многофункциональных центров, организаций и их должностных лиц, и работников при осуществлении полномочий по предоставлению муниципальной услуги по заключению договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута.

1.2. Основные понятия в настоящем административном регламенте используются в том же значении, в котором они приведены в Федеральном законе от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ) и иных нормативных правовых актах Российской Федерации и Самарской области.

1.3. Действие административного регламента не распространяется на случаи размещения нестационарных торговых объектов на земельных участках, входящих в полосу отвода автомобильной дороги.

2. Круг заявителей

2.1. Получателями муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута" (далее - муниципальная услуга) являются:

1) арендатор, надлежащим образом исполнявший свои обязанности по заключенному до 1 января 2018 года договору аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, используемого в целях размещения нестационарного торгового объекта. При этом размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО) на основании договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - Договор НТО) осуществляется в границах арендованного ранее земельного участка;

2) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, использующие земельный участок на основании Договора НТО, при условии его обращения с заявлением о размещении нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории городского округа Жигулевск (далее - заявление) по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту, в администрацию городского округа Жигулевск не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия указанного Договора НТО, а также при условии, что место размещения соответствующего торгового объекта не исключено из схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск (далее - Схема НТО). В случае исключения соответствующего НТО из Схемы НТО указанный владелец НТО обладает правом заключения Договора НТО без проведения аукциона на право заключения Договора НТО (далее - аукцион) в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 раздела I административного регламента.

В случае окончания срока действия договора на размещение сезонного НТО владелец сезонного НТО обладает преимущественным правом заключения Договора НТО без проведения аукциона исключительно на очередную определенную администрацией городского округа Жигулевск, продолжительность сезона, которая соответствует специализации данного сезонного НТО;

3) владелец НТО, исключенного из схемы НТО, по отношению к которому действует заключенный с таким владельцем Договор НТО или договор аренды земельного участка для размещения соответствующего НТО, при условии, что иной НТО, указанный в заявлении на размещение НТО, включен в схему НТО и является равным по площади или имеет отклонение (в сторону уменьшения или увеличения) не более 10 процентов от площади НТО, исключенного из схемы НТО;

4) юридическое лицо или индивидуальный предприниматель, обладающее имущественными правами на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, в случае размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания в пределах продолжительности сезона;

5) крестьянские (фермерские) хозяйства (далее - КФХ) в случаях, предусмотренных частями 8.1. и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области от 05.07.2010 № 76-ГД "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области".

2.2. От имени заявителей в получении муниципальной услуги имеют право действовать юридические лица и индивидуальные предприниматели, наделенные соответствующими полномочиями, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальную услугу, или в организации с запросом о предоставлении муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

2.3. Заявителями являются получатели муниципальной услуги в лице своих уполномоченных представителей.

Полномочия заявителя, не являющегося получателем муниципальной услуги, подтверждаются доверенностью, оформленной в соответствии с требованиями законодательства.

3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

3.1. Информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, сведений о ходе предоставления указанных услуг можно получить:

1) в органе, предоставляющего муниципальную услугу, - администрации городского округа Жигулевск (далее - администрация) в лице отдела стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса (далее - Отдел);

2) на официальном сайте администрации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - официальный сайт) http://zhigulevsk.org;

3) муниципальном бюджетном учреждении "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - МФЦ) www.мфц63.рф;

4) в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) http://www.gosuslugi.ru;

5) в региональной государственной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг" (далее - Региональный портал) http://www.gosuslugi.ru.samregion.ru;

6) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;

7) при обращении в письменной и электронной форме;

8) по телефону.

3.2. На официальном сайте администрации в сети Интернет, Едином портале и Региональном портале размещается информация:

1) наименование муниципальной услуги;

2) наименование органа (организации), предоставляющего муниципальную услугу, и участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

3) круг заявителей;

4) перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, с указанием их реквизитов и источников официального опубликования;

5) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, требования к оформлению указанных документов;

6) срок предоставления муниципальной услуги;

7) результаты предоставления муниципальной услуги;

8) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

9) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

10) формы заявлений (уведомлений, сообщений), используемые при предоставлении муниципальной услуги;

11) справочная информация, указанная в пункте 3.16 раздела I административного регламента;

12) настоящий административный регламент с приложениями к нему.

3.3. На информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги размещается следующая информация:

1) исчерпывающая информация о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, их формах, способе получения, в том числе электронной форме;

а) формы заявлений и образцы их заполнения;

б) исчерпывающий перечень оснований для приостановления или отказа в предоставлении муниципальной услуги;

в) порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений, действий (бездействия) должностных лиц, ответственных за предоставление муниципальной услуги;

г) справочная информация, указанная в пункте 3.16 раздела I административного регламента;

д) настоящий административный регламент с приложениями к нему.

3.4. Тексты информационных материалов печатаются удобным для чтения шрифтом (размер не менее 14), без исправлений, наиболее важные места выделяются полужирным шрифтом.

3.5. Размещение информации о предоставлении муниципальной услуги осуществляется постоянно по мере ее поступления и обновления.

3.6. Размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на информационных стендах в помещении МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией с учетом требований к информированию, установленных административным регламентом.

3.7. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется в следующих формах:

1) непосредственно при личном приеме заявителя в Отделе или МФЦ (индивидуальное консультирование);

2) по телефону в Отделе или МФЦ (индивидуальное консультирование по телефону);

3) письменно, в том числе посредством почтовой связи (индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте);

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации: на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации в сети Интернет, на информационных стендах администрации или МФЦ, в средствах массовой информации (публичное письменное консультирование, публичное устное консультирование).

3.8. Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, осуществляется бесплатно.

3.9. Индивидуальное консультирование на личном приеме осуществляется в приемные дни Отдела двумя способами по выбору заявителя: в режиме общей очереди и по предварительной записи.

Для консультаций, предоставляемых непосредственно в день обращения заявителя, среднее время ожидания в очереди для получения консультации по вопросам предоставления муниципальной услуги не должно превышать 15 (пятнадцати) минут.

При определении времени консультации по телефону специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, назначает время на основе уже имеющихся встреч с заявителями и времени, удобного заявителю. Определение времени проведения консультации по телефону является приоритетным способом организации консультирования. Предварительная запись осуществляется как при личном обращении, так и по телефону. Предварительная запись осуществляется путем внесения информации в книгу записи заявителей, которая ведется на бумажных или электронных носителях. Заявителю сообщается время предоставления необходимых документов для оказания муниципальной услуги и кабинет приема документов, в который следует обратиться.

Индивидуальное устное консультирование каждого заявителя не может превышать 20 (двадцати) минут.

Ответ на устное обращение, поступившее на личном приеме, с согласия заявителя дается устно в ходе личного приема (если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки), в остальных случаях дается письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов в сроки, установленные действующим законодательством.

3.10. Индивидуальное консультирование по почте (по электронной почте) осуществляется двумя способами в зависимости от формы обращения заявителя:

1) посредством направления ответа на обращение заявителя по почте в адрес заявителя в письменной форме;

2) посредством направления ответа на обращение заявителя в форме электронного документа по адресу электронной почты, указанному в обращении.

Ответ на поступившее обращение направляется в течение 30 (тридцати) дней со дня регистрации письменного обращения.

В исключительных случаях, а также в случае направления запроса, предусмотренного частью 2 статьи 10 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" Глава городского округа Жигулевск Самарской области (далее - Глава) или уполномоченное им лицо вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 (тридцать) дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

3.11. Индивидуальное консультирование по телефону осуществляется посредством приема звонков заявителей в соответствии с графиком работы специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги.

При ответах на телефонные звонки специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, подробно и в вежливой форме информирует заявителей по вопросам предоставления муниципальной услуги. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о наименовании органа, в который позвонил заявитель, фамилии, имени, отчестве должностного лица (последнее - при наличии), принявшего телефонный звонок. Время разговора не должно превышать 10 (десяти) минут.

При невозможности специалиста, ответственного за предоставление муниципальной услуги, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или заявителю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию, либо предложено изложить суть обращения в письменной форме.

3.12. Публичное письменное консультирование осуществляется посредством размещения информационных материалов на информационных стендах, расположенных в помещениях администрации, предназначенных для приема граждан, публикации информационных материалов в средствах массовой информации, включая публикацию на официальном сайте администрации и Едином портале.

3.13. Публичное устное консультирование осуществляется уполномоченными должностными лицами администрации с привлечением средств массовой информации.

3.14. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, при ответе на обращения заявителей обязан:

1) уважительно относиться к лицам, обратившимся за консультацией. Во время личного консультирования и консультирования по телефону необходимо произносить слова четко, избегать параллельных разговоров с окружающими людьми и не прерывать разговор по причине поступления звонка на другой аппарат. В конце личного консультирования и консультирования по телефону специалист должен кратко подвести итоги и перечислить меры, которые надо принять (кто именно, когда и что должен сделать) в целях предоставления муниципальной услуги;

2) давать в простой, доступной форме ответы на письменные обращения заявителей при осуществлении консультирования по почте (по электронной почте), содержащие ответы на поставленные вопросы, должность, фамилию и инициалы должностного лица администрации, подписавшего ответ, номер телефона и фамилию исполнителя (должностного лица Отдела, подготовившего ответ).

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, не вправе осуществлять консультирование заявителей, выходящее за рамки информирования о стандартных процедурах и условиях предоставления муниципальной услуги и влияющее прямо или косвенно на индивидуальные решения обратившихся за консультацией лиц.

3.15. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена заявителем (его представителем) в "Личном кабинете" на Едином портале, а также в администрации при обращении заявителя лично, по телефону, посредством электронной почты.

3.15.1. При помощи телефона или посредством личного посещения информация может быть получена в соответствии с режимом работы администрации в дни и часы работы органа, предоставляющего муниципальную услугу.

3.15.2. В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

3.16. Порядок, форма, место размещения и способы получения справочной информации.

Справочную информацию можно получить:

1) на официальном сайте администрации в сети Интернет;

2) на Едином портале;

3) на Региональном портале;

4) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги.

К справочной относится следующая информация:

1) местонахождение и график работы органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу (Отдел), а государственных и муниципальных организаций (МФЦ), обращение в которые необходимо для получения муниципальной услуги;

2) справочные телефоны структурных подразделений органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу (Отдел), организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (МФЦ);

3) адрес официального сайта, электронной почты и (или) формы обратной связи органа, предоставляющего муниципальную услугу (администрации), его структурных подразделений, предоставляющих муниципальную услугу (Отдел), в сети Интернет.

II. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги

2.1. 1. Наименование муниципальной услуги - "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута".

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией в лице Отдела.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии между администрацией и МФЦ. Предоставление муниципальной услуги в МФЦ осуществляется в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, доставки документов в администрацию, выдачи документов заявителю.

2.2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется взаимодействие:

1) с федеральными органами исполнительной власти - Управлением Федеральной налоговой службы по Самарской области (далее - УФНС), Управлением Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Самарской области (далее - Управление Росреестра). Порядок взаимодействия с указанными органами осуществляется на основании законодательства Российской Федерации, а также может определяться соответствующими соглашениями о порядке, условиях и правилах информационного взаимодействия;

2) со структурными подразделениями администрации, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) заключение Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО);

2) отказ в заключении Договора НТО без проведения аукциона;

3) заключение Договора НТО по итогам аукциона;

4) отказ в назначении аукциона.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом обращения необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги

2.4.1. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом обращения необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги в случае, если возможность приостановления предусмотрена законодательством Российской Федерации, срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги не должен превышать:

1) заключение Договора НТО без проведения аукциона (оформление дополнительного соглашения к Договору НТО) - в течение 30 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.6.1 и 2.7.1 раздела II административного регламента;

2) заключение Договора НТО по итогам аукциона - в течение 60 рабочих дней со дня представления документов, предусмотренных пунктами 2.6.2 и 2.7.1 раздела II административного регламента:

2.4.2. Датой поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги при личном обращении заявителя в администрацию считается день подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги с приложением предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 раздела II административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления при обращении заявителя в МФЦ считается день регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги в администрации со дня передачи МФЦ в администрацию заявления с приложением предусмотренных пунктами 2.6.1, 2.6.2, 2.7.1 раздела II административного регламента надлежащим образом оформленных документов.

Датой поступления заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Регионального портала считается день направления заявителю электронного сообщения о приеме заявления.

2.4.3. Возможность приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрена.

2.4.4. Срок выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, составляет не более 5 (пяти) дней со дня принятия решения о предоставлении (об отказе в предоставлении) муниципальной услуги.

2.5. Нормативные правовые акты, регулирующие предоставление муниципальной услуги

2.5.1. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги (с указанием их реквизитов и источников официального опубликования), подлежит обязательному размещению на:

1) официальном сайте администрации в сети Интернет;

2) в Региональном реестре;

3) Едином портале;

4) Региональном портале.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги и услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем, способы их получения заявителем, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги без проведения аукциона, а также по истечении срока действия Договора НТО в период с 14 марта 2022 года по 31 декабря 2026 года, подлежащих представлению заявителем (представителем):

1) заявление по форме согласно приложению № 1 к административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

3) доверенность на заключение Договора НТО, оформленная в установленном порядке (при необходимости);

4) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо.

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги по итогам аукциона, подлежащих представлению заявителем (представителем):

1) заявление по форме, установленной приложением № 1 к административному регламенту;

2) копия документа, удостоверяющего личность (для индивидуальных предпринимателей);

3) надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица в соответствии с законодательством иностранного государства в случае, если заявителем является иностранное юридическое лицо

4) для заявителей, являющихся КФХ:

а) в случае создания КФХ одним гражданином - копия документа, удостоверяющего личность;

б) в случае создания КФХ несколькими гражданами - копия документа, удостоверяющего личность заявителя и копия соглашения о создании КФХ, которые подтверждают полномочия заявителя.

2.6.3. Заявления, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 раздела II административного регламента, заполняются при помощи средств электронно-вычислительной техники или от руки разборчиво, чернилами черного или синего цвета. Заявление подписывается лицом, представляющим интересы юридического лица в соответствии с учредительными документами этого юридического лица или доверенностью, и удостоверяется печатью юридического лица (при наличии печати), от имени которого подается заявление.

Форму заявления можно получить в Отделе, а также на официальном сайте администрации в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале.

2.6.4. Документы, предоставленные согласно пунктам 2.6.1 - 2.6.2 раздела II административного регламента, не должны содержать подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений.

2.6.5. Документы, указанные в пунктах 2.6.1 - 2.6.2 раздела II административного регламента, могут быть поданы в администрацию или МФЦ:

1) лично получателем муниципальной услуги либо его представителем;

2) в письменном виде по почте по адресу, указанному заявителем;

3) в электронной форме по электронной почте либо через Единый портал или Региональный портал (при наличии электронной цифровой подписи).

2.7. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении государственных органов, органов местного самоуправления и иных организаций и которые заявитель вправе представить, а также способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, порядок их представления

2.7.1. Для предоставления муниципальной услуги заявитель вправе представить:

1) выписку из единого государственного реестра юридических лиц, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для юридических лиц);

2) выписку из единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей, полученную не ранее чем за 30 календарных дней до дня подачи заявления (для индивидуальных предпринимателей);

3) сведения государственного кадастра недвижимости о земле или земельном участке, используемых для размещения нестационарного объекта;

4) копию действующего договора аренды соответствующего земельного участка для размещения НТО (для заявителей, планирующих использовать право на заключение договора на размещение НТО в соответствии с подпунктом 1 и (или) подпунктом 3 пункта 2.1 раздела I административного регламента);

5) копию действующего Договора НТО (для заявителей, планирующих использовать право на заключение Договора НТО в соответствии с подпунктом 2 и (или) подпунктом 3 пункта 2.1 раздела I административного регламента);

6) сведения из Единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним о наличии (отсутствии) прав третьих лиц на землю или земельный участок;

7) копии документов, подтверждающих наличие имущественных прав на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания (для соискателей, планирующих использовать право на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.1 раздела I административного регламента);

2.7.2. Заявителем может быть заполнен опросный лист с целью сообщения информации, которая может быть использована для подготовки и направления запросов в порядке межведомственного взаимодействия.

2.7.3. Непредставление заявителем документов, указанных в пункте 2.7.2 раздела II административного регламента, отказ заявителя от заполнения опросного листа или частичное заполнение заявителем опросного листа не могут являться основанием для отказа в предоставлении муниципальной услуги.

2.8. Указание на запрет требовать от заявителя

2.8.1. При предоставлении муниципальной услуги администрация не вправе требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации и Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Жигулевск и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления городского округа Жигулевск организаций, участвующих в предоставлении муниципальных услуг, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы и организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части первой статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ;

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

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

2.9.1. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) несоответствие заявления на размещение НТО установленной форме;

2) неполный пакет или отсутствие документов, указанных в пунктах 2.6.1-2.6.2 раздела II административного регламента;

3) наличие исправлений и (или) подчисток в документах, нечитаемых частей текста;

4) заявитель не являются юридическим лицом или индивидуальным предпринимателем;

5) отсутствие НТО, указанного в заявлении, в Схеме НТО, за исключением случая, предусмотренного подпунктом 1 раздела I административного регламента при наличии действующего договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, используемого в целях размещения НТО;

2.9.2. Заявление, поданное в форме электронного документа с использованием Единого портала, Регионального портала к рассмотрению не принимается, если:

1) некорректное заполнение обязательных полей в форме интерактивного запроса портал государственных услуг (отсутствие заполнения, недостоверное, неполное либо неправильное, не соответствующее требованиям, установленным административным регламентом);

2) представление электронных копий (электронных образов) документов, не позволяющих в полном объеме прочитать текст документа и/или распознать реквизиты документа;

3) не соответствуют данные владельца квалифицированного сертификата ключа проверки электронной подписи данным заявителя, указанным в заявлении на размещение НТО.

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

2.10.1. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

2.10.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги без проведения аукциона:

1) в документах, представленных заявителем, содержится противоречивая информация;

2) при отсутствии в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации оснований для отказа в предоставлении сформированного и поставленного на кадастровый учет земельного участка в указанном в заявлении заявителя месте размещения НТО и находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду для размещения НТО, за исключением случая реализации права арендатора соответствующего земельного участка на заключение Договора НТО без проведения аукциона в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 раздела I административного регламента;

3) при наличии прав третьих лиц на земельный участок, расположенный в указанном в заявлении заявителя месте размещения НТО;

4) земельный участок либо его часть расположен(а) в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в целях размещения НТО;

5) у заявителя, обратившегося с заявлением на размещение НТО в соответствии с подпунктом 4 пункта 2.1 раздела I административного регламента, отсутствуют имущественные права на здание (строение, сооружение, нежилое помещение), в котором размещено стационарное предприятие общественного питания;

6) подача заявления о предоставлении муниципальной услуги с нарушением требований, установленных пунктами 2.6.1 и 2.6.3 раздела II административного регламента, а также документов, содержащих недостоверные сведения;

7) если договор аренды земельного участка или Договор НТО, указанный заявителем в соответствии с подпунктом 1, 2 или 3 пункта 2.1 раздела I настоящего административного регламента, не является действующим.

Решение об отказе в предоставлении муниципальной услуги должно содержать обоснование причин отказа.

2.10.3. Основания для отказа в назначении аукциона:

1) НТО, указанный в заявлении о проведении аукциона, отсутствует в Схеме НТО;

2) в случае отсутствия в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации оснований для отказа в предоставлении сформированного и поставленного на кадастровый учет земельного участка, расположенного в указанном в заявлении заявителя месте размещения НТО и находящегося в государственной или муниципальной собственности, в аренду для размещения нестационарных торговых объектов. В этом случае (при отсутствии условий для реализации права арендатора соответствующего земельного участка на заключение Договора НТО без проведения аукциона в соответствии с подпунктом 1 пункта 2.1 раздела I административного регламента) в соответствии со статьями 39.11 и 39.12 Земельного кодекса Российской Федерации может быть назначен и проведен аукцион на право заключения договора аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, для размещения НТО;

3) при наличии прав третьих лиц на земельный участок, расположенный в указанном в заявлении заявителя месте размещения НТО;

4) в отношении НТО, указанного в заявлении, иному заявителю направлен проект Договора НТО без проведения аукциона;

5) в отношении НТО, указанного в заявлении, подано заявление о заключении Договора НТО с целью реализации права на заключение Договора НТО в соответствии с подпунктом 3 пункта 2.1 раздела I административного регламента;

6) земельный участок либо его часть расположен(а) в границах зоны с особыми условиями использования территории, установленные ограничения использования земельных участков в которой не допускают использования земельного участка в целях размещения НТО.

Решение об отказе в назначении аукциона должно содержать все основания такого отказа.

2.11. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги

2.11.1. Услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, в том числе сведения о документе (документах), выдаваемом (выдаваемых) организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, нормативными правовыми актами Российской Федерации, Самарской области и муниципальными правовыми актами не предусмотрены.

2.12. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной оплаты, взимаемой за предоставление муниципальной услуги

2.12.1. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на безвозмездной основе.

2.13. Порядок, размер и основания взимания оплаты за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методике расчета размера такой платы

2.13.1. Плата за предоставление услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, не взимается.

2.14. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.14.1. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 15 (пятнадцати) минут.

2.15. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.15.1. Все заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе поступившие в форме электронного документа с использованием Единого портала, либо поданные через МФЦ, подлежат регистрации в течение 1 (одного) рабочего дня.

2.15.2. При поступлении после 17.00 часов, в предпраздничные рабочие дни после 16.00 часов заявления регистрируются на следующий рабочий день.

2.16. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов

2.16.1. Места предоставления муниципальной услуги должны отвечать следующим требованиям:

1) здания, в которых осуществляется предоставления муниципальной услуги (администрация, МФЦ), должны быть оборудованы отдельным входом для свободного доступа заявителей;

2) центральный вход в здание должен быть оборудован информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о режиме работы администрации и МФЦ;

3) помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга:

а) должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, в том числе с ограниченными возможностями, санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам;

б) оснащены противопожарной системой и средствами пожаротушения, системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации, системой кондиционирования воздуха и местами общего пользования (гардероб, туалетные комнаты для посетителей);

в) оборудованы залом ожидания для заполнения запросов и иных документов, приема заявителей;

г) места ожидания должны быть комфортны для пребывания заявителей муниципальной услуги, оснащены стульями, кресельными секциями или скамьями (банкетками), а также бумагой и канцелярскими принадлежностями для осуществления необходимых записей в количестве, достаточном для оформления документов заявителями;

д) информационные стенды должны располагаться в месте, доступном для просмотра (в том числе при большом количестве посетителей), содержать информацию, указанную в пункте 3.3 раздела I административного регламента и соответствовать оптимальному зрительному и слуховому восприятию этой информации заявителями;

е) кабинеты (кабинки) для приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками с указанием номера кабинета (кабинки);

ж) рабочее место специалиста, предоставляющего муниципальную услугу, должно быть оборудовано персональным компьютером и оргтехникой, позволяющими своевременно и в полном объеме получать справочную информацию по вопросам предоставления муниципальной услуги и организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме;

з) специалисты, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, обеспечиваются личными нагрудными идентификационными карточками (бейджами) с указанием фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности либо настольными табличками аналогичного содержания.

2.16.2. При предоставлении муниципальной услуги инвалидам (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) обеспечивается согласно статьи 15 Федерального закона от 24.11.1995 № 181-ФЗ "О социальной защите инвалидов в Российской Федерации":

1) возможность беспрепятственного доступа к объекту (зданию, помещению), в котором предоставляется муниципальная услуга, беспрепятственного пользования транспортом, средствами связи и информации. Помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок;

2) возможность самостоятельного передвижения по территории, на которой расположены объекты (здания, помещения), в которых предоставляется муниципальная услуга, а также вход в такие объекты и выход из них, посадки в транспортное средство и высадки из него, в том числе с использование кресла-коляски. Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски.

3) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения;

4) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов зданиям и помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, и к муниципальной услуге с учетом ограничений их жизнедеятельности;

5) дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

6) допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

7) допуск собаки-проводника на объекты (здания, помещения), в которых предоставляются услуги;

8) оказание инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами;

9) на стоянке транспортных средств около зданий, в которых предоставляется муниципальная услуга, выделяется не менее 10 (десяти) процентов мест (но не менее одного места) для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид". Места для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов не должны занимать иные транспортные средства, за исключением случаев, предусмотренных правилами дорожного движения.

2.17. Показатели доступности и качества муниципальной услуги, в том числе количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при предоставлении муниципальной услуги и их продолжительность, возможность получения муниципальной услуги в МФЦ, возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий

2.17.1 Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

2) наличие различных каналов получения информации о порядке получения муниципальной услуги и ходе ее предоставления;

3) обеспечение возможности получения муниципальной услуги в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала.

2.17.2. Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) своевременность предоставления муниципальной услуги в соответствии со стандартом ее предоставления, установленным административным регламентом;

2) отсутствие обоснованных жалоб на действия (бездействие) специалистов в ходе предоставления заявителям муниципальной услуги;

3) количество удовлетворенных судами заявлений по обжалованию решений (действий, бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, или должностного лица, участвующего в предоставлении муниципальной услуги, за календарный год.

2.18. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в МФЦ, особенности предоставления муниципальной услуги по экстерриториальному принципу и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме

2.18.1. Организация предоставления муниципальной услуги осуществляется в МФЦ в режиме "одного окна" на основании соглашения о взаимодействии, заключенным между администрацией и МФЦ в порядке, утвержденном постановлением Правительства Российской Федерации от 27.09.2011 № 797 "О взаимодействии между многофункциональными центрами предоставления государственных и муниципальных услуг и федеральными органами исполнительной власти, органами государственных внебюджетных фондов, органами государственной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления".

2.18.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется по экстерриториальному принципу.

Экстерриториальный принцип получения муниципальной услуги на базе МФЦ (далее - экстерриториальный принцип) - возможность получения муниципальной услуги при обращении заявителя (представителя заявителя) в любой МФЦ на территории Самарской области независимо от места регистрации по месту жительства.

Предоставление муниципальной услуги на базе МФЦ по принципу "одного окна" с учетом экстерриториального принципа осуществляется после однократного личного обращения заявителя с соответствующим заявлением в МФЦ. При получении муниципальной услуги по экстерриториальному принципу предоставляемые заявителем электронные документы и (или) заверенные уполномоченным должностным лицом МФЦ электронные образы предоставляемых заявителем документов с письменного согласия заявителя (представителя заявителя) размещаются в едином региональном хранилище, являющемся элементом государственной информационной системы Самарской области, обеспечивающим хранение электронных документов и электронных образов документов, а также их использование заявителем в целях предоставления ему муниципальной услуги по экстерриториальному принципу или в электронной форме (далее - единое региональное хранилище).

2.18.3. Заявителю предоставляется возможность направления запроса (заявления) и электронных форм или электронных образов документов, заверенных в установленном порядке. В случае подачи запроса (заявления) о предоставлении муниципальной услуги в электронной форме с документами в виде электронных документов (электронных образов документов), заверенных в установленном порядке, документы на бумажных носителях заявителем не предоставляются.

2.18.4. Документы для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет в МФЦ по почте, по электронной почте и при личном обращении в МФЦ.

Регистрация заявления и документов осуществляется в электронном журнале регистрации заявлений.

Определенные административным регламентом требования к местам предоставления муниципальной услуги и информированию заявителей о порядке ее предоставления применяются, если в МФЦ в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации не установлены иные, более высокие требования.

2.18.5 Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме требует наличия у обеих сторон (заявителя и специалиста, участвующего в предоставлении муниципальной услуги) персонального компьютера с выходом в Интернет.

2.18.6. Особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме:

1) получение информации о предоставляемой муниципальной услуге в сети Интернет, в том числе на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

2) получение и копирование формы заявления, необходимой для получения муниципальной услуги в электронной форме в сети Интернет, в том числе на официальном сайте, на Едином портале, Региональном портале;

3) представление заявления в электронной форме с использованием сети Интернет, в том числе Единого портала, Регионального портала через "Личный кабинет пользователя";

4) осуществление с использованием Единого портала, Регионального портала мониторинга хода предоставления муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя";

5) получение результатов предоставления муниципальной услуги в электронном виде на Едином портале, Региональном портале через "Личный кабинет пользователя", если это не запрещено федеральным законом.

Перечень видов электронной подписи, которые допускаются к использованию при обращении за получением муниципальной услуги, оказываемой с применением усиленной квалифицированной электронной подписи:

1) для физических лиц: простая электронная подпись либо усиленная неквалифицированная электронная подпись;

2) для юридических лиц: усиленная квалифицированная электронная подпись.

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

3. Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

2) направление межведомственных и иных запросов;

3) рассмотрение заявления и представленных документов;

4) принятие решения о предоставлении или об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

5) выдача (направление) результата муниципальной услуги заявителю.

3.2. Перечень процедур (действий), выполняемых МФЦ:

1) прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2) выдача результата предоставления муниципальной услуги.

3.2. Описание последовательности административных действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является обращение заявителя и прилагаемыми к нему документами согласно пунктам 2.6 и 2.7 раздела II административного регламента в администрацию или получение представленных заявителем документов (сканированных копий документов, электронных документов) от МФЦ в соответствии с пунктом 3.7.7 раздела III административного регламента.

Заявление об оказании муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами в течение 1 (одного) рабочего дня со дня поступления регистрируется ответственным специалистом администрации в электронной базе данных по учету документов администрации (далее - СЭД).

3.2.2. Специалист администрации (Отдела), ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет процедуры по регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов и доведению их до Отдела (специалиста Отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги).

3.2.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет комплектность и правильность оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе удостоверяется, что:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги составлено в соответствии с требованиями 2.6 и 2.7 раздела II административного регламента;

2) прилагаемые документы в установленных законодательством случаях скреплены печатями, имеют подписи уполномоченных на их подписание лиц;

3) заявление о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемые к нему документы не имеют повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

4) к заявлению о предоставлении муниципальной услуги приложен полный перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги согласно пунктам 2.6 и 2.7 раздела II административного регламента.

Максимальный срок выполнения действия составляет 15 (пятнадцать) минут.

3.2.4. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, после проверки полноты и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) при наличии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов уведомляет заявителя о необходимости устранения нарушений в оформлении заявления и (или) представления отсутствующих документов;

2) при отсутствии оснований для отказа в приеме заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов осуществляет их прием.

Максимальный срок выполнения действий составляет 20 (двадцать) минут при личном обращении заявителя и 30 (тридцать) минут в случае поступления заявления и прилагаемых к нему документов по почте, по электронной почте, через Единый портал, Региональный портал или от МФЦ.

3.2.5. Направление документов заявителю осуществляется:

1) лично заявителю при его личном обращении - документы возвращаются для приведения заявления и документов в соответствие с пунктами 2.6 и 2.7 раздела II административного регламента;

2) по почте по адресу, содержащемся в заявлении заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в администрацию, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично;

3) по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте либо через Единый портал.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры является прием документов, представленных заявителем или направление заявителю уведомления об отказе оказания муниципальной услуги.

Фиксация результата выполнения рассматриваемой административной процедуры осуществляется путем регистрации представленных документов в журнале регистрации входящей корреспонденции.

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 (два) рабочих дня со дня поступления заявления в администрацию.

3.3 Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных и иных запросов

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов.

3.3.2. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) изучает заявление о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми к нему документами на предмет необходимости направления межведомственных запросов в указанные в абзаце 2 подпункта 3.3.2 раздела III административного регламента в государственные органы, органы местного самоуправления городского округа Жигулевск, в распоряжении которых находятся документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги, если заявитель не представил такие документы и информацию самостоятельно;

2) осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 раздела II административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно):

а) в УФНС - запрос о предоставлении информации, содержащейся в едином государственном реестре юридических лиц по юридическому лицу - получателю муниципальной услуги; едином реестре индивидуальных предпринимателей по индивидуальному предпринимателю и КФХ - получателям муниципальной услуги;

б) в Управление Росреестра - запрос о предоставлении информации об объектах недвижимости и (или) их правообладателях, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания (в случае обращения заявителя о размещения сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания в пределах продолжительности сезона).

3.3.3. Одновременно с направлением межведомственных запросов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет запрос в структурное подразделение администрации, уполномоченное на распоряжение земельными участками на территории городского округа Жигулевск о надлежащем исполнении арендатором своих обязанностей по заключенному до 1 января 2018 года договору аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, используемого в целях размещения НТО (в случае обращения заявителя о заключении Договора НТО без проведения аукциона) по форме согласно приложению № 2 к административному регламенту.

3.3.4. Межведомственный запрос и запрос, указанный в подпункте 3.3.3 пункта 3.3. раздела III административного регламента, направляются в виде электронного документа по каналам СМЭВ либо на бумажном носителе по почте или курьерской доставкой в случае отсутствия технической возможности формирования и направления запросов посредством СМЭВ.

3.3.5. Срок предоставления сведений при межведомственном информационном взаимодействии в электронной форме не должен превышать 48 (сорок восемь) часов с момента направления межведомственного запроса и не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса, указанного в подпункте 3.3.3 пункта 3.3. раздела III административного регламента, в системе электронного документооборота администрации.

В случаях, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации, предоставление сведений может осуществляться в режиме реального времени, при котором время с момента отправления межведомственного запроса до момента получения ответа на этот запрос не превышает 2 (две) секунд.

3.3.6. Результатом и способом фиксации административной процедуры является поступление в Отдел документов в рамках межведомственного и внутреннего взаимодействия.

Непредставление (несвоевременное представление) органом или организацией по межведомственному запросу (запросу) документов и информации, указанных в пункте 2 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ в Отдел, не может являться основанием для отказа в предоставлении заявителю муниципальной услуги.

3.3.7. Критерием принятия решения о направлении межведомственных запросов в государственные органы, органы местного самоуправления и (или) их структурные подразделения является представление (непредставление) заявителем соответствующих документов (информации).

Максимальный срок выполнения административной процедуры - 5 (пять) рабочих дней со дня поступления заявления.

3.4. Описание последовательности административных действий при рассмотрении заявления и представленных документов и принятии решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является наличие зарегистрированных в установленном порядке заявления о предоставление муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов, документов и информации, предоставленными государственными органами, органами местного самоуправления и (или) их структурными подразделениями в качестве представления ими ответов на запросы о предоставлении документов или информации в порядке межведомственного и внутреннего взаимодействия.

3.4.2. При рассмотрении заявления и документов заявителя специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в соответствии с пунктом 2.6 и 2.7 раздела II административного регламента.

3.4.3. По результатам анализа полученных документов специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II административного регламента.

3.4.4. В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и обеспечивает подписание уведомления об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО) или уведомления об отказе в назначении аукциона на право заключения Договора НТО по итогам аукциона с обоснованием причин отказа.

Формы уведомления об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомления об отказе в назначении аукциона на право заключения Договора НТО установлены приложениями №№ 3-4 к административному регламенту.

3.4.5. В случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, указанных в пункте 2.10 раздела II административного регламента, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю 2 (двух) экземпляров Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО) по форме согласно приложениям №№ 5-6 к административному регламенту.

В случае заключения Договора НТО по итогам аукциона специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, осуществляет подготовку и направление в орган, уполномоченный на проведение аукциона, заявки - поручения на проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта, указанного в заявлении заявителя (далее - заявка-поручение) по форме согласно приложению № 7 к административному регламенту с приложением проекта Договора НТО по итогам аукциона.

3.4.6. Решение о проведении аукциона на право заключения Договора НТО принимается в форме постановления администрации, Подготовку, согласование и утверждение проекта решения, указанного в настоящем пункте, обеспечивает орган, уполномоченный на проведение аукциона.

3.4.7. По итогам принятия решения о проведении аукциона, поступившего в Отдел в установленном администрацией порядке, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает направление (вручение) копии настоящего решения заявителю в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня получения решения о проведении аукциона.

3.4.8. По итогам проведения аукциона органом, уполномоченным на проведение аукциона, на основании протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе поступившего в Отдел в установленном администрацией порядке, специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, обеспечивает подготовку, подписание и направление (вручение) заявителю 2 (двух) экземпляров Договора НТО по итогам аукциона по форме согласно приложению № 5 к административному регламенту.

3.4.9. Критерием принятия решения о предоставлении муниципальной услуги или об отказе в ее предоставлении и выдача (направление) заявителю документов является наличие или отсутствие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.10 раздела II административного регламента.

Результатом административной процедуры является проект Договора НТО без проведения аукциона (проект дополнительного соглашения к Договору НТО), решение о проведении аукциона, проект Договора НТО по итогам аукциона или уведомление об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомление об отказе в назначении аукциона.

Способом фиксации результата административной процедуры являются регистрация предусмотренных подпунктами 3.4.4, 3.4.5, 3.4.8 пункта 3.4 раздела III административного регламента документов в системе электронного документооборота администрации.

Максимальный срок административной процедуры, определенной пунктом 3.4 раздела III административного регламента, составляет 10 (десять) рабочих дней.

3.5. Описание последовательности административных действий при согласовании и утверждении решения о предоставлении муниципальной услуги

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является подготовленный проект Договора НТО без проведения аукциона (проект дополнительного соглашения к Договору НТО), решение о проведении аукциона, Договор НТО по итогам аукциона или уведомление об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомление об отказе в назначении аукциона.

3.5.2. Специалистом, ответственным за предоставление муниципальной услуги, осуществляются следующие административные действия:

1) обеспечение согласования и подписания проекта Договора НТО без проведения аукциона (проекта дополнительного соглашения к Договору НТО), проект Договора по итогам аукциона в соответствии с установленным порядком внесения проектов муниципальных правовых актов городского округа Жигулевск;

2) обеспечение подписания уведомления об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона без проведения аукциона (проекта дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомления об отказе в назначении аукциона должностными лицами администрации в соответствии с установленными полномочиями.

3.5.3. Максимальный срок согласования или подписания каждым уполномоченным должностным лицом администрации документов, предусмотренных пунктом 3.5.2 административного регламента, составляет 3 (три) рабочих дня.

3.5.4. Критерием принятия решения в ходе выполнения административной процедуры в пунктах 3.5.1 - 3.5.2 раздела III административного регламента является отсутствие или наличие выявленных в ходе согласования и подписания проектов документов, предусмотренных пунктом 3.5.2 раздела III административного регламента, оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных пунктами 2.10 раздела II административного регламента.

3.5.5. Результатом выполнения административной процедуры является Договор НТО, заключенный без проведения аукциона без проведения аукциона (дополнительное соглашение к Договору НТО), Договор НТО, заключенный по итогам аукциона или уведомление об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона, дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомление об отказе в назначении аукциона.

Способами фиксации результата выполнения рассматриваемой административной процедуры являются: регистрация документа, являющегося результатом административной процедуры, в системе электронного документооборота администрации.

3.6. Описание последовательности административных действий ри выдаче результата предоставления муниципальной услуги

3.6.1. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги:

1) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня согласования проекта Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО) вручает (направляет) заявителю 2 (два) экземпляра проекта Договора НТО (дополнительного соглашения к Договору НТО) для подписания. Заявитель в течение 30 дней со дня направления проекта Договора НТО (дополнительного соглашения к проекту Договора НТО) обязан подписать Договор НТО (дополнительное соглашение к Договору НТО) и предоставить его в Отдел в количестве 2 (двух) экземпляров для подписания;

2) в срок не позднее 10 (десяти) дней со дня составления протокола о результатах аукциона вручает (направляет) заявителю 2 (два) экземпляра проекта Договора НТО по итогам аукциона для подписания. Заявитель обязан подписать Договор НТО по итогам аукциона и предоставить его в Отдел в количестве 2 (двух) экземпляров для подписания. Не допускается заключение Договора НТО по итогам аукциона ранее чем через 10 (десять) дней со дня размещения информации о результатах аукциона (протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе) на официальном сайте администрации в сети Интернет.

3) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней после регистрации Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного с оглашения к Договору НТО), Договора НТО по итогам аукциона в системе электронного документооборота администрации вручает (направляет) заявителю 1 (один) экземпляр Договора НТО без проведения аукциона (дополнительное соглашение к Договору НТО), Договор НТО по итогам аукциона и вносит сведения о Договоре НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), Договоре НТО по итогам аукциона в реестр Договоров НТО по форме согласно приложению № 8 административного регламента (далее - реестр Договоров НТО). Сведения о Договоре НТО согласно договору аренды вносятся в реестр Договоров НТО в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней с даты поступления в Отдел информации о Договоре НТО согласно договору аренды от структурного подразделения администрации, уполномоченного на распоряжение земельными участками на территории городского округа Жигулевск;

4) в срок не позднее 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания уведомления об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомления об отказе в назначении аукциона вручает (направляет) заявителю уведомление об отказе в заключении Договора НТО без проведения аукциона (дополнительного соглашения к Договору НТО), уведомление об отказе в назначении аукциона, в которых приводится обоснование причин отказа, предусмотренных пунктом 2.10 раздела II административного регламента с приложением документов, представленных заявителем вместе с заявлением.

3.6.2. Направление предусмотренных пунктом 3.6.1 раздела III административного регламента документов заявителю осуществляется:

1) лично заявителю при его личном обращении;

2) по почте по адресу, содержащемся в заявлении заявителя, в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов по почте в администрацию, а также в случае личного обращения заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги в Отдел при неполучении согласия заявителя получить соответствующие документы в Отделе лично;

3) по электронной почте в случае подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги по электронной почте либо через Единый портал.

3.6.3. Выдача документов заявителю осуществляется при предъявлении документа (документов), подтверждающего (подтверждающих) личность заявителя.

В случае обращения за получением документов представителя заявителя представителем заявителя представляется доверенность или нотариально заверенная копия такой доверенности или иной документ, удостоверяющий полномочия представителя, а также документ, подтверждающий личность представителя заявителя.

Максимальный срок совершения настоящего административного действия составляет 1 (один) рабочий день со дня подписания документов, указанных в пункте 3.5.5 раздела III административного регламента.

3.6.4. Результатом административной процедуры является выдача (направление) документов заявителю, указанных в пункте 3.6.1 раздела III административного регламента.

3.6.5. Способом фиксации результата административной процедуры являются выдаваемые (направляемые) заявителю документы с учетом записи в системе электронного документооборота администрации.

3.7. Порядок осуществления административных процедур (действий) в электронной форме, в том числе с использованием Единого портала или Регионального портала

3.7.1. Информация о муниципальной услуге, о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги размещается на Едином портале и Региональном портале.

В электронной форме уведомление о приеме заявления на предоставление муниципальной услуги и необходимых для ее предоставления документов, информация о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, о результате предоставления муниципальной услуги направляются заявителю в "Личный кабинет" Единого портала либо Регионального портала.

Подача заявления на предоставление муниципальной услуги и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, осуществляется через Единый портал либо Региональный портал, путем последовательного заполнения всех предлагаемых форм, прикрепления к запросу заявления и необходимых документов, в электронной форме.

В случае подачи заявления и документов, через Единый портал или Региональный портал, подписывать такие заявление и документы электронной цифровой подписью не требуется.

В случае подачи заявления в форме электронного документа с использованием Единого портала или Региональный портал, информирование о ходе предоставления муниципальной услуги осуществляется путем отображения актуальной информации о текущем состоянии (статусе) оказания муниципальной услуги в "Личном кабинете пользователя".

3.7.2. Описание последовательности действий при приеме и регистрации заявления и представленных документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги в электронной форме является поступление в систему электронного документооборота администрации запроса на предоставление муниципальной услуги из Единого портала или Регионального портала.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 2 рабочих дней.

3.7.3. Описание последовательности действий при формировании и направлении межведомственных запросов

Основанием для начала административной процедуры является поступление зарегистрированного в установленном порядке заявления и документов специалисту, ответственному за предоставление муниципальной услуги.

Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в соответствии с установленным порядком межведомственного взаимодействия осуществляет подготовку и направление запросов о предоставлении документов и сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги, предусмотренных пунктом 2.7.1 раздела II административного регламента (в случае, если указанные документы не представлены заявителем самостоятельно).

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 3 (три) рабочих дня со дня поступления заявления.

3.7.4. Последовательность действий при рассмотрении заявления и представленных документов аналогична приведенной в пункте 3.4 раздела III административного регламента.

Максимальный срок выполнения административной процедуры по предоставлению муниципальной услуги аналогичен приведенному в пункте 2.4.1 раздела II административного регламента.

3.7.5. Описание последовательности действий при выдаче результата предоставления муниципальной услуги аналогично приведенной в пункте 3.6 раздела III административного регламента.

В случае представления документов через Единый портал или Региональный портал результат предоставления муниципальной услуги направляется заявителю в "Личный кабинет пользователя" Единого портала или Регионального портала.

Сроки выполнения административных процедур, предусмотренные административным регламентом, распространяются в том числе на сроки предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

3.8. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ

3.8.1. Информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ, о ходе выполнения запроса о предоставлении муниципальной услуги, по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги, а также консультирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется при личном обращении заявителя в МФЦ, либо по телефону МФЦ.

3.8.2. Основанием для начала исполнения муниципальной услуги является обращение заявителя (поступление) в МФЦ с заявлением о предоставлении муниципальной услуги с прилагаемыми согласно пунктам 2.6 - 2.7 раздела II административного регламента документами и предъявлением:

1) документа, удостоверяющего личность заявителя (его представителя);

2) документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя.

В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления о предоставлении муниципальной услуги специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления о предоставлении муниципальной услуги в соответствии с требованиями административного регламента, в том числе с использованием программных средств. В оформленном заявлении заявитель собственноручно указывает свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), ставит дату и подпись.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.8.3. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, после проверки полноты и правильности оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги:

1) производит сканирование документов, представленных заявителем;

2) формирует, подписывает и передает заявителю расписку о приеме документов с использованием программных средств в двух экземплярах, в которой указываются:

а) наименование МФЦ;

б) дата и номер регистрации заявления и документов в электронном журнале регистрации заявлений;

в) информация о заявителе (фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии));

г) опись документов, принятых от заявителя, с указанием их наименования, формы их представления, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

д) срок оказания муниципальной услуги;

е) персональный логин и пароль для мониторинга предоставления муниципальной услуги в "персональном кабинете" на официальном сайте МФЦ в сети Интернет;

ж) фамилия и инициалы сотрудника МФЦ, принявшего документы;

з) справочный телефон МФЦ, по которому заявитель может уточнить ход предоставления услуги;

3) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действий составляет 12 минут.

3.8.4. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ по почте специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов:

1) производит сканирование документов, представленных заявителем;

2) осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципаль-

ной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действий составляет 30 (тридцать) минут.

3.8.5. В случае поступления заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в МФЦ по электронной почте специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, осуществляет регистрацию заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений.

Максимальный срок выполнения действия составляет 30 (тридцать) минут.

3.8.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием и регистрацию документов, после регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги и прилагаемых к нему документов в электронном журнале регистрации заявлений осуществляет:

1) направление отсканированных копий зарегистрированных в МФЦ документов, поступивших от заявителя на личном приеме или по почте, в администрацию по электронной почте;

2) перенаправление поступивших по электронной почте от заявителя документов в МФЦ в администрацию по электронной почте.

Максимальный срок выполнения действия составляет 10 (десять) минут.

3.8.7. Результатом выполнения рассматриваемой административной процедуры является направление в администрацию (Отдел) заявления и прилагаемых к нему документов о предоставлении муниципальной услуги.

В случае предоставления муниципальной услуги на базе МФЦ по экстерриториальному принципу результат предоставления муниципальной услуги в виде электронных документов или электронных образов документов заверяется уполномоченным должностным лицом органа, уполномоченного на принятие решения о предоставлении муниципальной услуги, и размещается в едином региональном хранилище без направления заявителю (представителю заявителя) результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе.

Заявитель (представитель заявителя) для получения результата предоставления муниципальной услуги на бумажном носителе имеет право обратиться непосредственно в орган уполномоченный на принятие решения о предоставлении государственной услуги.

Фиксация результата выполнения рассматриваемой административной процедуры осуществляется путем регистрации представленных документов в электронном журнале регистрации заявлений с отметкой о дате направления заявителю документов о предоставлении муниципальной услуги в администрацию (Отдел).

3.8.8. Описание последовательности административных действий при уведомлении заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала исполнения процедуры является поступление в МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги в МФЦ выдается заявителю (представителю заявителя), предъявившему следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность заявителя либо его представителя;

2) документ, подтверждающий полномочия представителя заявителя.

Выдача результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ осуществляется специалистами МФЦ после предварительного информирования заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи.

Результатом административной процедуры является информирование заявителя о готовности результата предоставления муниципальной услуги посредством телефонной связи или электронной почты и выдача результата предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 1 (один) рабочий день с момента поступления результата предоставления муниципальной услуги в МФЦ.

3.8.9. Особенности выполнения административных процедур (действий) в МФЦ.

В случае подачи запроса на предоставление муниципальной услуги через МФЦ:

1) заявление на предоставление муниципальной услуги и комплект необходимых документов передаются из МФЦ в администрацию не позднее 1 (одного) рабочего дня со дня регистрации документов заявителя в МФЦ;

2) началом срока предоставления муниципальной услуги является день получения заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9. Порядок отзыва заявления о предоставлении муниципальной услуги

3.9.1. Заявитель имеет право отказаться от предоставления ему муниципальной услуги и отозвать заявление о предоставлении муниципальной услуги на любом этапе (в процессе выполнения любой административной процедуры), направив заявление об отзыве заявления о предоставлении муниципальной услуги.

3.9.2. Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через МФЦ, а также непосредственно в администрацию.

3.9.3. Специалист, ответственный за предоставление муниципальной услуги, направляет заявителю заявление о предоставлении муниципальной услуги с представленными документами по адресу, содержащемуся в его заявлении.

3.10. Порядок исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах

3.10.1. В случае если в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах допущены опечатки и ошибки, то заявитель вправе представить в Отдел непосредственно, направить почтовым отправлением, посредством Единого портала подписанное заявителем, заверенное печатью заявителя (при наличии) или оформленное в форме электронного документа и подписанное усиленной квалифицированной электронной подписью обращение о необходимости исправления допущенных опечаток и (или) ошибок с изложением сути допущенных опечатки и (или) ошибки и приложением копии документа, содержащего опечатки и (или) ошибки.

3.10.2. Рассмотрение обращения заявителя, исправление допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, оформление результата предоставления муниципальной услуги либо мотивированного отказа в предоставлении муниципальной услуги и передача для выдачи и направления заявителю результата предоставления муниципальной услуги в установленном порядке осуществляется в сроки, предусмотренные пунктом 1 статьи 12 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" - в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения в системе электронного документооборота администрации.

3.10.3 Заявление может быть подано посредством Единого портала, Регионального портала, через МФЦ, а также непосредственно в администрацию.

IV. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений

4.1.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами Отдела положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, соблюдением последовательности действий, определяемых административными процедурами по исполнению муниципальной услуги, сроков исполнения административных процедур и обоснованностью принятых в ходе предоставления муниципальной услуги решений осуществляется на постоянной основе администрацией в лице заместителя главы городского округа Жигулевск, курирующего деятельность Отдела (далее - заместитель главы) или уполномоченным должностным лицом.

Перечень должностных лиц, осуществляющих текущий контроль, устанавливается индивидуальными правовыми актами администрации. Полномочия должностных лиц на осуществление текущего контроля определяются в положениях о структурных подразделениях, должностных инструкциях работников администрации.

4.1.2. Предметом текущего контроля является выявление и устранение нарушений порядка предоставления муниципальной услуги. Для текущего контроля используются служебная корреспонденция, письменная информация должностных лиц, специалистов, осуществляющих выполнение административных действий, входящих в состав административных процедур, книги учета соответствующих документов.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается заместителем главы.

4.1.3. Заместитель главы, а также уполномоченное им должностное лицо, осуществляя контроль, вправе:

1) контролировать соблюдение порядка и условий предоставления муниципальной услуги;

2) запрашивать и получать необходимые документы и другую информацию, связанные с осуществлением муниципальной услуги, на основании письменных и устных заявлений физических и юридических лиц, вышестоящих органов власти и контролирующих организаций в сроки, установленные в заявлении или законодательством Российской Федерации;

3) в случае выявления нарушений требований административного регламента требовать устранения таких нарушений, давать письменные предписания, обязательные для исполнения;

4) проводить соответствующие служебные расследования и принимать в соответствии с законодательством Российской Федерации меры в отношении должностных лиц при выявлении случаев ненадлежащего исполнения ими служебных обязанностей.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги, в том числе порядок и формы контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги

4.2.1. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Проверки проводятся в целях контроля за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдением и исполнением должностными лицами положений административного регламента, иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги.

4.2.2. Плановые проверки проводятся на основании годовых планов работы, внеплановые проверки проводятся при выявлении нарушений по предоставлению муниципальной услуги или на основании обращения заявителя.

4.2.3. Плановые проверки проводятся не реже 1 раза в 3 года и осуществляются на основании распоряжений администрации. При плановых проверках рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги.

4.2.4. Основанием для проведения внеплановых проверок являются:

1) получение от государственных органов, органов местного самоуправления городского округа Жигулевск информации о предполагаемых или выявленных нарушениях нормативных правовых актов Российской Федерации, нормативных правовых актов Самарской области и нормативных правовых актов органов местного самоуправления городского округа Жигулевск о предоставлении муниципальной услуги;

2) обращения граждан и юридических лиц на нарушения и качество при предоставлении муниципальной услуги.

4.2.5. Для проведения проверки создается комиссия, в состав которой включаются должностные лица и специалисты администрации.

В течение 3 (трех) рабочих дней со дня поступления соответствующего запроса при проведении проверки в комиссию направляются затребованные документы и копии документов, выданных по результатам предоставления муниципальной услуги.

4.2.6. Результаты проверки оформляются в виде акта, в которой отражаются выявленные недостатки и указываются сроки их устранения. Акт подписывается должностными лицами комиссии, проводившими проверку.

Проверяемые лица, в отношении которых проводилась проверка, под подпись знакомятся с актом, после чего он помещается в соответствующее номенклатурное дело.

4.3. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) ими в ходе предоставления муниципальной услуги

4.3.1. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушений положений административного регламента, нормативных правовых актов Российской Федерации, Самарской области и органов местного самоуправления городского округа Жигулевск о предоставлении муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3.2. Должностные лица, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за:

1) соблюдение сроков и порядка приема документов;

2) соответствие результатов рассмотрения документов требованиям законодательства Российской Федерации;

3) соблюдение порядка, в том числе сроков предоставления муниципальной услуги, и соблюдение сроков выполнения каждой административной процедуры, предусмотренной административным регламентом.

4.3.3. Должностные лица при предоставлении муниципальной услуги обязаны соблюдать условия конфиденциальности информации, доступ к которой ограничен в соответствии с законодательством Российской Федерации или которая составляет служебную или иную тайну, охраняемую в соответствии с законодательством Российской Федерации, и несут за это ответственность, установленную законодательством Российской Федерации.

4.4. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций

4.4.1. Действия (бездействие), осуществляемые в ходе предоставления муниципальной услуги на основании административного регламента, могут контролироваться как заявителями, указанными в пункте 2 раздела I административного регламента, так и иными лицами (гражданами, юридическими лицами), чьи права или законные интересы нарушены обжалуемыми действиями (бездействием).

Порядок и формы контроля за предоставлением муниципальной услуги должны отвечать требованиям непрерывности и эффективности.

4.4.2. Граждане, их объединения и организации могут сообщить обо всех результатах контроля за предоставлением муниципальной услуги через "Личный кабинет пользователя" на Едином портале или Региональном портале.

4.4.3. Граждане, их объединения и организации имеют право:

1) направлять замечания и предложения по улучшению доступности и качества предоставления муниципальной услуги;

2) вносить предложения о мерах по устранению нарушений административного регламента;

3) принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений административного регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных административным регламентом, проводимых на Едином портале или Региональном портале, на официальном сайте администрации.

4.4.4. Должностными лицами принимаются меры к прекращению допущенных нарушений, устраняются причины и условия, способствующие совершению нарушений.

Информация о результатах рассмотрения замечаний и предложений граждан, их объединений и организаций доводится до сведения лиц, направивших эти замечания и предложения.

4.4.5. Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 (тридцать) минут.

Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее 2 (двух) рабочих дней со дня регистрации данного обращения.

Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать 1 (одного) рабочего дня.

V. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также его должностных лиц, муниципальных служащих, работников МФЦ, а также их должностных лиц, работников

5.1. Информация для заявителя о его праве подать жалобу на решение и (или) действие (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, и (или) его должностных лиц, муниципальных служащих

5.1.1. Заявитель имеет право на обжалование решения и (или) действий (бездействия) администрации, должностных лиц администрации, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке (далее - жалоба).

5.1.2. Жалоба на решения и (или) действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников при осуществлении в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, являющихся субъектами градостроительных отношений, процедур, включенных в исчерпывающие перечни процедур в сферах строительства, утвержденные Правительством Российской Федерации в соответствии с частью 2 статьи 6 Градостроительного кодекса Российской Федерации, может быть подана такими лицами в порядке, установленном указанной статьей, либо в порядке, установленном антимонопольным законодательством Российской Федерации, в антимонопольный орган.

5.2. Предмет жалобы

5.2.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

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

2) нарушение срока и порядка предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск для предоставления муниципальной услуги, а также административным регламентом;

4) отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск, для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, сотрудника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами городского округа Жигулевск;

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

5.3. Органы местного самоуправления, организации, должностные лица, которым может быть направлена жалоба

5.3.1. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в том числе при личном приёме заявителя, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ либо в администрацию, являющейся учредителем МФЦ (далее - учредитель МФЦ).

5.3.2. Информация о должностных лицах, которым может быть адресована жалоба, графиках работы, номерах телефонов, адресах электронной почты, по которым можно сообщить о нарушении положений административного регламента, содержится в приложении № 9 к административному регламенту.

5.4. Порядок подачи и рассмотрения жалобы

5.4.1. Жалобы на решения и действия (бездействие) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих, подаются и рассматриваются непосредственно в администрации.

Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору этого МФЦ.

Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ.

5.4.2. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностного лица администрации, муниципального служащего может быть направлена по почте, через МФЦ с использованием сети Интернет, официального сайта администрации в сети Интернет, Единого портала, Регионального портала, а также может быть подана при личном приёме заявителя.

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

При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и администрацией, но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

5.4.3. Жалоба заявителя в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме составляется по типовой форме согласно приложению № 10 к административному регламенту и должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением, действиями (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.4.4. Приём жалоб в письменной форме осуществляется органом, предоставляющим муниципальную услугу, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал заявление на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат муниципальной услуги).

Время приёма жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приёме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.4.5. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий его полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документов, подтверждающих полномочия на осуществление действий от имени заявителя, могут быть представлены:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.4.6. При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в пункте 5.4.5 подраздела 5.4 раздела V административного регламента могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемой организации, учредителя МФЦ в сети Интернет;

2) Единого портала (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МФЦ и их должностных лиц и работников);

3) портала федеральной государственной информационной системы, обеспечивающей процесс досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия), совершенных при предоставлении государственных и муниципальных услуг органами, предоставляющими государственные и муниципальные услуги, их должностными лицами, государственными и муниципальными служащими с использованием сети "Интернет" (за исключением жалоб на решения и действия (бездействие) привлекаемых организаций, МФЦ и их должностных лиц и работников);

4) Регионального портала.

5.4.7. В органе, предоставляющем муниципальную услугу, определяются уполномоченные на рассмотрение жалоб должностные лица, которые обеспечивают приём и рассмотрение жалоб в соответствии с требованиями действующего законодательства, административного регламента.

5.4.8. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения, предусмотренного Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, или признаков состава преступления лицо, уполномоченное на рассмотрение жалоб, незамедлительно направляет соответствующие материалы в органы прокуратуры.

5.4.9. Заявитель вправе ознакомиться с документами и материалами, необходимыми для обоснования и рассмотрения жалобы, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну. Копии указанных документов и материалов могут быть направлены заявителю по его письменному обращению.

5.5. Сроки рассмотрения жалобы

5.5.1. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, учредителю МФЦ, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб в течение15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня ее регистрации.

5.6. Результат рассмотрения жалобы

5.6.1. По результатам рассмотрения жалобы принимается решение:

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.6.3. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемой организации, учредителя МФЦ, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, муниципальном служащем, либо работника, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, МФЦ в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги;

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

5.6.4. Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалоб должностным лицом органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ, работником привлекаемой организации.

По желанию заявителя ответ по результатам рассмотрения жалобы может быть представлен не позднее дня, следующего за днем принятия решения, в форме электронного документа, подписанного электронной подписью уполномоченного на рассмотрение жалобы должностного лица и (или) уполномоченного на рассмотрение жалобы органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, учредителя МФЦ и (или) уполномоченной на рассмотрение жалобы привлекаемой организации, уполномоченного на рассмотрение жалобы работника привлекаемой организации, вид которой установлен законодательством Российской Федерации.

5.6.5. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемая организация, учредитель МФЦ, отказывают в удовлетворении жалобы в следующих случаях:

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

2) подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

3) наличие решения по жалобе, принятого ранее в соответствии с действующим законодательством в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.6.6. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемая организация, учредитель МФЦ вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, работника, а также членов его семьи (при этом заявителю сообщается о недопустимости злоупотребления правом);

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе по которому должен быть направлен ответ;

3) в жалобе содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства;

4) ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую законом тайну;

5.6.7. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, привлекаемая организация, учредитель МФЦ сообщают заявителю об оставлении жалобы без ответа в течение 3 (трех) рабочих дней со дня регистрации жалобы.

5.7. Порядок информирования заявителя о результатах рассмотрения жалобы

5.7.1. Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется в адрес заявителя способом, указанным в жалобе (почтовым направлением, либо на адрес электронной почты).

В случае, если в тексте жалобы нет прямого указания на способ направления ответа на жалобу, ответ направляется почтовым направлением.

5.7.2. Информация о результатах рассмотрения жалобы, направляется заявителю в срок не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в пункте 5.6.1 раздела V административного регламента.

5.8. Порядок обжалования решения по жалобе

5.8.1. Заявитель вправе обжаловать принятое по жалобе решение вышестоящему органу (при его наличии) или в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

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

Информацию о порядке подачи и рассмотрения жалобы можно получить:

1) в Федеральном реестре;
2) в Региональном реестре;
3) на Едином портале;
4) на Региональном портале;
5) на официальном сайте органа, предоставляющего муниципальную услугу, в сети Интернет;
6) на информационных стендах в местах предоставления муниципальной услуги;
7) при личном обращении заявителя;
8) при обращении в письменной форме, в форме электронного документа;
9) по телефону.

5.9. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих порядок досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, а также их должностных лиц, муниципальных служащих, работников:

Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ.

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

Главе городского округа Жигулевск
_____(И.О. Фамилия)
от_____
(для юридических лиц: наименование,
местонахождение, ОГРН, ИНН <1>)
_____
(для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии);
_____
дата и место рождения, адрес места жительства (регистрации); ИНН;
_____
реквизиты документа, удостоверяющего личность:
_____
наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ)
_____
(контактные данные: номер телефона, факса,
_____
почтовый адрес и (или) адрес электронный почты для связи)

ЗАЯВЛЕНИЕ
о размещении нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности на территории городского округа Жигулевск

Прошу предоставить право разместить нестационарный торговый объект, предусмотренный схемой размещения нестационарных торговых объектов городского округа Жигулевск и имеющий следующее описание:

местоположение нестационарного торгового объекта:
_____
(указывается кадастровый номер земельного участка (если имеется) или координаты характерных точек границ данного места размещения нестационарного торгового объекта в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов);

площадь места размещения нестационарного торгового объекта:
_____
(указывается в квадратных метрах в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов);

местонахождение: _____
(указывается адрес нестационарного торгового объекта при его наличии в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов);

вид нестационарного торгового объекта: _____
(указывается сезонный или несезонный);

специализация нестационарного торгового объекта:
_____
(указывается специализация нестационарного торгового объекта с учетом требований к такой специализации, установленных муниципальным правовым актом городского округа Жигулевск. Специализация нестационарного торгового объекта не может противоречить утвержденной схеме размещения нестационарных торговых объектов. Для нестационарного торгового объекта, размещаемого в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области", указывается продовольственная специализация).

Прошу предоставить право разместить указанный выше нестационарный торговый объект: без проведения аукциона, по итогам аукциона (нужное подчеркнуть).

Прошу предоставить право разместить указанный выше нестационарный торговый объект на срок _____
(указывается срок в месяцах или днях в пределах продолжительности сезона, определенного нормативным правовым актом органа местного самоуправления городского округа Жигулевск,<2>.

Основанием для заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона является
_____
(указывается основание для заключения такого договора (дополнительного соглашения), предусмотренное частями 12 - 14 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области") <3>.

Настоящим заявлением выражаю волеизъявление о реализации преимущественного права на заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта (дополнительного соглашения) (нужное подчеркнуть) без проведения аукциона в соответствии с частью 11 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" в связи с завершением действия Договора на размещение нестационарного торгового объекта от _____ № ___ (указываются дата и номер соответствующего договора) <4>.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1) _____;
2) _____.

Даю согласие на обработку моих персональных данных, указанных в заявлении, в порядке, установленном законодательством Российской Федерации о персональных данных <5>.

_____ _____
(подпись) (фамилия, имя и отчество (при наличии) заявителя)

_____ _____
М.П. (при наличии печати) (наименование должности подписавшего лица либо указание на то, что подписавшее лицо является представителем заявителя по доверенности или согласно соглашению о создании крестьянского (фермерского) хозяйства)

<1> ОГРН и ИНН не указываются в отношении иностранных юридических лиц.

<2> Данный абзац указывается в случае, если заявитель обращается за заключением договора на размещение сезонного нестационарного торгового объекта или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

<3> Данный абзац указывается в случае, если заявитель обращается за заключением договора на размещение нестационарного торгового объекта без проведения аукциона на основании частей 12 - 14 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области".

<4> Данный абзац указывается в случае, если заявитель обращается за заключением договора на размещение нестационарного торгового объекта (дополнительного соглашения) без проведения аукциона не позднее чем за 30 календарных дней до окончания срока действия договора на размещение нестационарного торгового объекта на основании части 11 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области".

<5> Указывается в случае, если заявителем является индивидуальный предприниматель или крестьянское (фермерское) хозяйство.

Приложение № 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

Руководителю_____
(наименование структурного подразделения администрации, уполномоченного на распоряжение земельными участками
_____
(И.О. Фамилия)

ЗАПРОС
о надлежащем исполнении арендатором своих обязанностей по заключенному до 1 января 2018 года договору аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, используемого в целях размещения нестационарного торгового объекта

В целях оказания муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута" прошу предоставить информацию о надлежащем исполнении арендатором
_____
(указывается: для юридических лиц: наименование, ОГРН, ИНН;
для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии), ИНН;

своих обязанностей по заключенному до 1 января 2018 года договору аренды земельного участка, находящегося в государственной или муниципальной собственности, используемого в целях размещения нестационарного торгового объекта от "___"_____20__ г. №_____.

Срок предоставления настоящей информации - не более 5 (пяти) рабочих дней со дня регистрации запроса в системе электронного документооборота администрации.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в заключении договора (дополнительного соглашения) на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена без проведения аукциона

Рассмотрев заявление _____
(наименование юридического лица; фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя в дательном падеже)
от _____ входящий номер _____ о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО) без проведения аукциона, в соответствии с подпунктом 2 пункта 2.5 Порядка заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, установленного постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности", административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута",
_____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
принял решение:

1. Отказать _____
(наименование юридического лица, ИНН; фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя в дательном падеже, ИНН),
ОГРН/ОГРНИП _____, ИНН _____, дата и место рождения: _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), в заключении договора на размещение НТО (дополнительного соглашения) на землях (земельном участке), государственная собственность на которые не разграничена:

Местоположение НТО: _____
кадастровый номер земельного участка: _____
(указывается, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)
координаты характерных точек границ места размещения НТО <1>:

Номер точки	X	Y

площадью _____ кв.м,
(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение НТО)
расположенного по адресу (при его наличии):_____.

2. Основаниями для отказа в заключении договора на размещение НТО на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, являются: _____ <2>.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

<1> Указываются, если планируется использование земли или части земельного участка, сведения о которых в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют.

<2> Указываются все основания для отказа, предусмотренные пунктами 2.6-2.7 Порядка заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности".

Приложение № 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

УВЕДОМЛЕНИЕ
об отказе в назначении аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта

Рассмотрев заявление_____
(наименование юридического лица; фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя в родительном падеже)
от _____ входящий номер _____ о заключении договора на размещение нестационарного торгового объекта (далее - НТО)по итогам аукциона, в соответствии с подпунктом 1 пункта 3.3 Порядка заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, установленного постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности", административным регламентом по предоставлению муниципальной услуги "Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута",
_____
(наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу)
принял решение:

1. Отказать _____
(наименование юридического лица, ИНН; фамилия, имя и (при наличии) отчество индивидуального предпринимателя в дательном падеже, ИНН),
ОГРН/ОГРНИП ____, ИНН _____, дата и место рождения: _____, реквизиты документа, удостоверяющего личность _____ (наименование, серия и номер, дата выдачи, наименование органа, выдавшего документ), в назначении аукциона на право заключения договора на размещение НТО на землях (земельном участке), государственная собственность на которые не разграничена:

Местоположение НТО: _____
кадастровый номер земельного участка: _____ (указывается, если планируется использование всего земельного участка или его части, сведения о которых содержатся в Едином государственном реестре недвижимости)
координаты характерных точек границ места размещения НТО <1>:

Номер точки	X	Y

площадью _____ кв. м,
(указывается площадь земельного участка, на котором предполагается размещение НТО)
расположенного по адресу (при его наличии):_____.

2. Основаниями для отказа в назначении аукциона на право заключения договора на размещение НТО на землях или земельных участках, государственная собственность на которые не разграничена, являются_____. <2>

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

<1> Указываются, если планируется использование земли или части земельного участка, сведения о которых в Едином государственном реестре недвижимости отсутствуют.

<2> Указываются все основания для отказа, предусмотренные пунктом 6.34 Порядка заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, утвержденного постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности".

Приложение № 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

ДОГОВОР (примерная форма)
на размещение нестационарного торгового объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности

городской округ Жигулевск
г.Жигулевск "__"_____20___

Муниципальное образование городской округ Жигулевск, представляемое администрацией городского округа Жигулевск Самарской области, именуемый в дальнейшем Сторона 1, в лице_____
наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего договор от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления)
действующего на основании _____
(указываются название и реквизиты правового(указываются название и реквизиты правового акта, на основании которого договор подписывается соответствующим должностным лицом)
с одной стороны и _____
(для юридических лиц: наименование без сокращения, ОГРН, ИНН;
для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)
именуемый в дальнейшем Сторона 2, в лице _____
(наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего договор от имени юридического лица или индивидуального предпринимателя; если индивидуальный предприниматель или крестьянское (фермерское) хозяйство действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста договора)
действующего на основании _____
(наименование документа, на основании которого действует представитель; если индивидуальный предприниматель или крестьянское (фермерское) хозяйство действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста договора)

далее совместно именуемые Стороны, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365 "Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области" заключили настоящий Договор о нижеследующем.

1. Предмет настоящего Договора

1.1. Сторона 1 предоставляет, а Сторона 2 получает право пользования местом для размещения нестационарного торгового объекта (далее - НТО), имеющим следующее описание:

местоположение НТО: _____
(указывается кадастровый номер земельного участка (если имеется) или координаты точек поворота границ земельного участка в соответствии с приложением к настоящему Договору);
площадь места размещения НТО: _____
(указывается в квадратных метрах);
местонахождение: _____
(указывается адрес НТО при его наличии).

1.2. Подписывая настоящий Договор, Сторона 1 подтверждает отсутствие прав третьих лиц в отношении указанного в пункте 1.1 настоящего Договора места размещения НТО.

1.3. НТО, размещение которого осуществляется в соответствии с настоящим Договором, является _____
(указывается сезонным или несезонным) и имеет следующую специализацию <1>: _____ (указывается специализация НТО).

1.4. В НТО, размещение которого осуществляется в соответствии с настоящим Договором, осуществляется исключительно продажа товаров в соответствии с предусмотренным схемой размещения нестационарных торговых объектов ассортиментным перечнем продовольственных товаров для соответствующего НТО <2>.

2. Срок действия настоящего Договора

2.1. Настоящий Договор заключается сроком на 5 (пять) лет <3> с даты подписания настоящего Договора обеими Сторонами.

3. Плата за размещение НТО

3.1. Годовой размер платы за размещение НТО составляет ____ (_____) (сумма указывается цифрами и прописью) рублей ____ копеек в год <4>.

В соответствии с подпунктом 17 пункта 2 статьи 149 Налогового кодекса Российской Федерации операции по предоставлению организациям и физическим лицам прав не подлежат налогообложению налогом на добавленную стоимость.

3.2. Внесенный Стороной 2 задаток в размере _____ (_____) (сумма указывается цифрами и прописью) рублей ____ копеек засчитывается в счет платы за размещение НТО, указанной в пункте 3.1 настоящего Договора <5>.

3.3. Плата за размещение НТО вносится Стороной 2 равными частями от суммы, указанной в пункте 3.1 с учетом пункта 3.2 настоящего Договора, один

раз в три месяца до десятого дня, следующего после истечения очередного трехмесячного срока, а за последние три месяца действия настоящего Договора - не позднее чем за пять дней до истечения срока действия настоящего Договора <6>.

3.4. Плата за размещение НТО по настоящему Договору подлежит перечислению Стороной 2 на следующий счет:

_____

(указываются наименование получателя и реквизиты бюджетного счета).

В назначении платежа Сторона 2 указывает слова "Плата за размещение нестационарного торгового объекта в соответствии с Договором на размещение нестационарного торгового объекта от _____ № ___" <7>.

3.5. Неиспользование Стороной 2 места размещения НТО в соответствии с настоящим Договором по причинам, не связанным с неисполнением настоящего Договора Стороной 1, не может служить основанием невнесения платы за размещение НТО.

3.6. Денежные средства, перечисляемые Стороной 2 по настоящему Договору (вне зависимости от указания назначения платежа), в первую очередь засчитываются в счет погашения задолженности по плате за размещение НТО последовательно начиная с погашения задолженности по обязательству, которое возникло раньше <8>.

В случае возникновения оснований для применения положений об ответственности Стороны 2, предусмотренных разделом 6 настоящего Договора, применяются правила о погашении требований по денежному обязательству, предусмотренные статьей 319 Гражданского кодекса Российской Федерации.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Сторона 1 обязуется:

1) выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

2) не вмешиваться в хозяйственную деятельность Стороны 2, если деятельность не противоречит условиям настоящего Договора и действующему законодательству.

4.2. Сторона 1 имеет право на:

1) досрочное расторжение настоящего Договора в случаях, предусмотренных действующим законодательством и настоящим Договором;

2) беспрепятственный доступ к месту размещения НТО с целью его осмотра на предмет соблюдения условий настоящего Договора, требований нормативных правовых актов;

3) направление в органы государственной власти Самарской области и органы местного самоуправления городского округа Жигулевск, осуществляющие соответственно государственный земельный надзор и муниципальный земельный контроль, информации о деятельности, осуществляемой Стороной 2 с нарушением земельного законодательства либо условий, установленных настоящим Договором;

4) требование от Стороны 2, в том числе в судебном порядке, выполнения условий настоящего Договора;

5) осуществление иных прав, предусмотренных законодательством и настоящим Договором.

4.3. Сторона 2 обязуется:

1) выполнять в полном объеме все условия настоящего Договора;

2) обеспечить использование места размещения НТО в течение установленного настоящим Договором срока в соответствии со специализацией НТО, установленной пунктом 1.3 настоящего Договора. При этом Сторона 2 обязуется обеспечить размещение НТО в течение трех месяцев с даты подписания настоящего Договора обеими Сторонами <9>;

3) своевременно вносить плату за размещение НТО;

4) не допускать действий, приводящих к ухудшению экологической обстановки на используемой территории, а также к загрязнению территории;

5) в случае прекращения действия настоящего Договора по требованию Стороны 1 освободить используемый земельный участок от принадлежащего Стороне 2 имущества в пятнадцатидневный срок со дня прекращения настоящего Договора, за исключением случая заключения Договора на размещение НТО на новый срок <10>;

6) обеспечивать Стороне 1, а также органам, осуществляющим государственный земельный надзор и муниципальный земельный контроль, свободный доступ к месту размещения НТО;

7) выполнять в соответствии с требованиями соответствующих организаций условия эксплуатации подземных и наземных коммуникаций, сооружений, дорог, проездов, не препятствовать их ремонту и обслуживанию и при необходимости освободить место размещения НТО от принадлежащего Стороне 2 имущества на время проведения ремонтных работ. Сторона 2 вправе письменно требовать от Стороны 1 соразмерного снижения размера платы за использование НТО в течение периода осуществления указанных ремонтных работ в случае, если проведение таких работ приводит к невозможности использования НТО, а в случае необходимости демонтажа НТО также в пятнадцатидневный период, необходимый для демонтажа и последующего монтажа НТО. Проведение работ по вынужденному демонтажу и монтажу НТО учитывается в целях снижения размера платы за использование НТО по письменному требованию Стороны 2 на величину, не превышающую размер платы за размещение НТО за один месяц, установленный в соответствии с условиями настоящего Договора. Предусмотренные настоящим пунктом письменные требования Стороны 2 обязательны к рассмотрению Стороной 1 в течение пятнадцатидневного срока со дня их получения;

8) в случае изменения адреса либо иных реквизитов в десятидневный срок направлять в адрес Стороны 1 письменное уведомление об этом;

9) не нарушать права других землепользователей;

10) соблюдать при размещении НТО требования экологических, санитарно-гигиенических, противопожарных и иных правил и нормативов;

11) не передавать свои права и обязанности по настоящему Договору третьим лицам, не вносить в залог и в уставный капитал юридических лиц право использования места размещения НТО;

12) представлять по требованию Стороны 1 копии платежных документов, подтверждающих перечисление платы за размещение НТО;

13) обеспечить выполнение требований к внешнему виду и техническому состоянию НТО, установленных муниципальным правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления <11>;

В соответствии с Положением о порядке согласования эскизного проекта внешнего вида нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 28.04.2021 № 30 нпа согласовать эскизный проект внешнего вида нестационарного торгового объекта с администрацией городского округа Жигулевск в течение 30 календарных дней со дня заключения настоящего Договора.

14) принимать корреспонденцию от Стороны 1 по адресу, указанному в пункте 10 настоящего Договора.

5. Ответственность Стороны 1

За неисполнение обязательств, предусмотренных настоящим Договором, Сторона 1 несет ответственность в соответствии с законодательством.

6. Ответственность Стороны 2

6.1. В случае невнесения Стороной 2 платежей в сроки, установленные настоящим Договором, начисляются пени в размере 0,06% от суммы неуплаты за каждый день просрочки платежа.

6.2. В случае невыполнения Стороной 2 обязанностей, предусмотренных подпунктами 5 - 7, 13 пункта 4.3 настоящего Договора, Сторона 2 обязана уплатить Стороне 1 штраф в размере 30% от годовой платы за размещение НТО, установленной на момент невыполнения Стороной 2 соответствующих обязанностей <12>. Сроком выполнения обязанности Стороны 2, установленной подпунктом 13 пункта 4.3 настоящего Договора, являются первые три месяца <13> срока действия Договора. По истечении указанного срока в случае невыполнения указанной обязанности Сторона 2 может быть привлечена к ответственности в соответствии с настоящим пунктом.

6.3. Уплата неустойки (пени, штрафа), установленной настоящим Договором, не освобождает Сторону 2 от исполнения своих обязательств или устранения нарушений условий настоящего Договора, а также от возмещения убытков, причиненных неисполнением или ненадлежащим исполнением обязательств, предусмотренных настоящим Договором.

6.4. За действия (бездействие) третьих лиц в месте размещения НТО ответственность несет Сторона 2.

Действия (бездействие) третьих лиц в месте размещения НТО, действующих (бездействующих) как по поручению (соглашению) Стороны 2 (со Стороной 2), так и без такового, считаются действиями (бездействием) самой Стороны 2.

7. Изменение, расторжение настоящего Договора

7.1. Изменение условий настоящего Договора, его расторжение и прекращение допускаются в установленном законодательством и настоящим Договором порядке.

Вносимые в настоящий Договор изменения и дополнения к нему (кроме изменения условий о месте размещения НТО, сезонности (несезонности), специализации НТО, сроке действия настоящего Договора, размере платы, за исключением случаев, предусмотренных подпунктом 7 пункта 4.3 настоящего Договора) рассматриваются Сторонами в месячный срок и оформляются дополнительным соглашением.

7.2. В соответствии со статьей 450.1 Гражданского кодекса Российской Федерации Сторона 1 имеет право досрочно в одностороннем порядке отказаться от исполнения настоящего Договора в случае:

1) использования Стороной 2 места размещения НТО не в соответствии с установленной пунктом 1.3 настоящего Договора специализацией;

2) нарушения Стороной 2 подпункта 7 пункта 4.3 настоящего Договора;

3) возникновения задолженности по внесению платы за размещение НТО, равной или превышающей трехмесячный размер платы за размещение НТО, а равно невнесения такой платы по истечении 30 дней со дня истечения соответствующих трех месяцев использования НТО. Расторжение настоящего Договора не освобождает Сторону 2 от необходимости погашения задолженности по плате за размещение НТО и выплаты неустойки <14>;

4) неисполнения Стороной 2 обязанности по размещению НТО в течение трех месяцев с даты подписания настоящего Договора, предусмотренной подпунктом 2 пункта 4.3 настоящего Договора <15>;

5) нарушения Стороной 2 требования подпункта 11 пункта 4.3 настоящего Договора;

6) поступления информации о неоднократных нарушениях (два и более раз в течение одного календарного года) законодательства Российской Федерации после вступления в установленном порядке в законную силу решения уполномоченного органа и (или) суда о привлечении хозяйствующего субъекта к административной ответственности при условии неустранения административного нарушения, связанного с нарушением земельного законодательства Российской Федерации, правил торговли и других требований, регламентирующих торговую деятельность и оказание услуг населению, правил благоустройства и санитарного содержания нестационарного торгового объекта, установленных действующим законодательством; реализации в НТО товаров, реализация которых запрещена действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с нарушением требований к розничной продаже алкогольной продукции, утвержденных Федеральным законом "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", с нарушением законодательства о запрете курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, предусмотренных Федеральным законом "Об охране здоровья граждан от воздействий окружающего табачного дыма и последствий потребления табака";

7) использования Стороной 2 НТО для продажи товаров не в соответствии с установленной пунктом 1.3 настоящего Договора специализацией;

8) использования Стороной 2 НТО для продажи товаров не в соответствии с предусмотренным схемой размещения нестационарных торговых объектов ассортиментным перечнем продовольственных товаров для соответствующего НТО <16>;

9) установления несоответствия Стороны 2 требованиям части 8.1 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" к лицу, которое может быть получателем государственной поддержки, предусмотренной частью 8.1 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области" <17>;

10) установления факта отсутствия у Стороны 2 имущественных прав на здание, строение, сооружение, помещение, в котором размещено стационарное предприятие общественного питания, при котором размещается сезонное (летнее) кафе <18>.

7.3. При отказе Стороны 1 от исполнения настоящего Договора по одному из оснований, указанных в пункте 7.2 настоящего Договора, настоящий Договор считается расторгнутым и прекращенным по истечении одного месяца со дня письменного уведомления Стороной 1 Стороны 2 о таком отказе.

Уведомление об отказе от настоящего Договора направляется Стороной 1 по адресу, указанному Стороной 2 в пункте 10 настоящего Договора.

Уведомление об отказе от настоящего Договора считается в любом случае полученным Стороной 1 по истечении 10 дней со дня его направления посредством почтовой связи по адресу, указанному Стороной 2 в пункте 10 настоящего Договора.

8. Вступление настоящего Договора в силу

8.1. Настоящий Договор вступает в силу со дня его подписания обеими Сторонами.

8.2. Настоящий Договор составлен на _____ листах в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9. Дополнительные условия настоящего Договора

9.1. Реорганизация Стороны 1 и Стороны 2 <19> не является основанием для прекращения настоящего Договора.

9.2. Взаимоотношения Сторон, не урегулированные настоящим Договором, регламентируются законодательством Российской Федерации.

9.3. Споры, возникающие между Сторонами в процессе исполнения настоящего Договора, рассматриваются в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, в Арбитражном суде Самарской области.

10. Реквизиты и подписи Сторон

Сторона 1	Сторона 2
Администрация городского округа Жигулевск Самарской области	_____ (наименование юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства) без сокращения либо фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
Местонахождение: _____	Местонахождение (место жительства) <20>
ОГРН	ОГРН
ИНН _____	ИНН _____
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего Договор от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления)	_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего Договор от имени юридического лица, либо указание на то, что от имени индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства действует представитель)
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П. (при наличии)

<1> Вместо слова "специализацию" указываются слова "продовольственную специализацию" в случае заключения договора на размещение НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области".

В случае заключения договора на размещение сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания данный пункт указывается в следующей редакции:

"1.3. НТО, размещение которого осуществляется в соответствии с настоящим Договором, является сезонным (летним) кафе при стационарном предприятии общественного питания_____(указывается наименование стационарного предприятия общественного питания).".

<2> Данный пункт указывается исключительно в случаях размещения НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области". В иных случаях пункт 1.4 подлежит исключению.

<3> Пункт 2.1 договора излагается в указанной редакции в случае заключения договора на размещение несезонного НТО. В случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания пункт 2.1 договора применяется в следующей редакции:

"2.1. Настоящий Договор заключается сроком на _____ (указывается количество (цифрами и прописью) месяцев в случае заключения Договора на один или более полных месяцев или указывается число (цифрами и прописью) дней в случае заключения Договора на срок, не являющийся кратным определенному числу месяцев.)".

<4> В случае заключения договора в отношении размещения сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания абзац первый пункта 3.1 договора применяется в следующей редакции:

"3.1. Размер платы за размещение НТО составляет ____ (_____) (сумма указывается цифрами и прописью) рублей ___ копеек за все время действия настоящего Договора.".

<5> Данный пункт указывается в случае, если договор заключается по итогам проведенного аукциона на право заключения договора на размещение НТО. В случае если договор заключен без проведения указанного аукциона, пункт 3.2 договора применяется в следующей редакции:

"3.2. Плата за размещение НТО за второй и последующие годы определяется в следующем порядке.

Годовой размер платы по настоящему Договору определяется путем умножения предусмотренной пунктом 3.1 настоящего Договора суммы на коэффициент инфляции расчетного года, определяемый исходя из максимального уровня инфляции (потребительских цен), устанавливаемого в рамках прогноза социально-экономического развития Самарской области. Коэффициент инфляции на расчетный год определяется как произведение соответствующих максимальных значений планируемых ежегодных показателей инфляции (индекс потребительских цен, декабрь к декабрю) по состоянию на 1 января очередного года начиная с года утверждения государственной кадастровой оценки для соответствующей категории земель по расчетный год.".

В случае определения размера платы за размещение НТО по договору, заключаемому без проведения аукциона с применением среднего уровня кадастровой стоимости земельных участков в составе земель населенных пунктов в Самарской области, установленного постановлением Правительства Самарской области об утверждении результатов определения кадастровой стоимости земельных участков для земель кадастрового квартала или муниципального образования, на территории которых расположено соответствующее место размещения нестационарного торгового объекта, в отношении земельных участков, предназначенных для коммерческого использования, пункт 3.2 договора также дополняется абзацем следующего содержания:

"Указанное в настоящем пункте умножение на коэффициент инфляции расчетного года не производится в случае применения в соответствующем году вновь установленного постановлением Правительства Самарской области среднего уровня кадастровой стоимости земельного участка.".

<6> В случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания пункт 3.3 договора применяется в следующей редакции:

"3.3. Плата за размещение НТО вносится Стороной 2 за весь срок действия Договора не позднее чем за пять дней до истечения срока действия настоящего Договора.".

<7> Соответственно указываются дата заключения договора и номер договора.

<8> Первый абзац пункта 3.6 договора подлежит исключению в случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

<9> Предложение "При этом Сторона 2 обязуется обеспечить размещение НТО в течение трех месяцев с даты подписания настоящего Договора обеими Сторонами" указывается при отсутствии принадлежащего Стороне 2 НТО в месте размещения НТО и при необходимости размещения несезонного НТО.

<10> Слова "за исключением случая заключения Договора на размещение НТО на новый срок" подлежат исключению в случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

<11> Данный пункт указывается лишь при условии, что на день заключения договора без проведения аукциона или на день проведения аукциона на право заключения соответствующего договора муниципальный правовой акт, устанавливающий требования к внешнему виду и техническому состоянию нестационарных торговых объектов, вступил в силу.

<12> В случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания слова "от годовой платы за размещение НТО, установленной на момент невыполнения Стороной 2 соответствующих обязанностей" необходимо заменить словами "от платы за размещение НТО".

<13> В случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания слова "три месяца" должны быть заменены словами "десять дней".

<14> Данный подпункт подлежит исключению в случае заключения договора на размещение сезонного НТО или сезонного (летнего) кафе при стационарном предприятии общественного питания.

<15> Данный подпункт указывается в случае, если обязанность по размещению НТО в течение указанного срока предусмотрена подпунктом 2 пункта 4.3 договора.

<16> Данный подпункт указывается исключительно в случаях размещения НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области". В иных случаях подпункт 8 пункта 7.2 подлежит исключению.

<17> Данный подпункт указывается исключительно в случаях размещения НТО в соответствии с частями 8.1 и 8.2 статьи 5 Закона Самарской области "О государственном регулировании торговой деятельности на территории Самарской области". В иных случаях подпункт 9 пункта 7.2 подлежит исключению.

<18> Данный подпункт указывается исключительно в случаях размещения сезонных (летних) кафе при стационарных предприятиях общественного питания. В иных случаях подпункт 10 пункта 7.2 подлежит исключению.

<19> Слова "и Стороны 2" исключаются из пункта 9.1 договора в случае заключения договора с индивидуальным предпринимателем.

<20> В отношении индивидуального предпринимателя и крестьянского (фермерского) хозяйства указывается место жительства.

Приложение к Договору на размещение нестационарного торгового объекта от "__" _____ 20__ № __

План границ земельного участка, содержащий каталог координат точек поворота границ земельного участка

Приложение № 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

ДОПОЛНИТЕЛЬНОЕ СОГЛАШЕНИЕ (примерная форма)
к договору на размещение нестационарного торгового объекта № ___
от "____"_____ 202___

городской округ Жигулевск,
город Жигулевск "__"_____20___

Муниципальное образование городской округ Жигулевск, представляемое администрацией городского округа Жигулевск Самарской области, именуемый в дальнейшем Сторона 1, в лице_____
наименование должности, фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего договор от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления)
действующего на основании _____
(указываются название и реквизиты правового(указываются название и реквизиты правового акта, на основании которого договор подписывается соответствующим должностным лицом)
с одной стороны и _____
(для юридических лиц: наименование без сокращения, ОГРН, ИНН; для индивидуальных предпринимателей и крестьянских (фермерских) хозяйств: фамилия, имя и отчество (при наличии), дата рождения, реквизиты документа, удостоверяющего личность, ИНН)
действующего на основании _____
(наименование документа, на основании которого действует представитель; если индивидуальный предприниматель или крестьянское (фермерское) хозяйство действует от собственного имени, соответствующие строки исключаются из текста договора)

далее совместно именуемые Стороны, в соответствии со схемой размещения нестационарных торговых объектов, утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365 "Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области" с п.2.10 Порядка заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 02.08.2016 № 426 "О реализации отдельных полномочий в области государственного регулирования торговой деятельности", заключили настоящее дополнительное соглашение о нижеследующем:

1. Срок действия Договора на размещение нестационарного торгового объекта от "___"_____"202__ №____ продлить на 7 (семь) лет с "___"_____202___ по "___"_____"20___.

2. Дополнить п.4.3.15 в следующей редакции:

"4.3.15. Обеспечить выполнение требований к внешнему виду и техническому состоянию НТО, установленных муниципальным правовым актом уполномоченного органа местного самоуправления.

В соответствии с Положением о порядке согласования эскизного проекта внешнего вида нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск Самарской области, утвержденным постановлением администрации городского округа Жигулевск от 28.04.2021 № 30 нпа согласовать эскизный проект внешнего вида нестационарного торгового объекта с администрацией городского округа Жигулевск в течение 30 календарных дней со дня заключения Договора".

3. подпункт 4 пункта 7.2. изложить в следующей редакции:

"4) неисполнения Стороной 2 обязанности по размещению НТО в течение трех месяцев с даты подписания настоящего Договора, предусмотренной подпунктом 4.3.2 настоящего Договора";

4. дополнить п.7.2 подпунктом 6 следующей редакции:

"6) поступления информации о неоднократных нарушениях (два и более раз в течение одного календарного года) законодательства Российской Федерации после вступления в установленном порядке в законную силу решения уполномоченного органа и (или) суда о привлечении хозяйствующего субъекта к административной ответственности при условии неустранения административного нарушения, связанного с нарушением земельного законодательства Российской Федерации, правил торговли и других требований, регламентирующих торговую деятельность и оказание услуг населению, правил благоустройства и санитарного содержания нестационарного торгового объекта, установленных действующим законодательством; реализации в НТО товаров, реализация которых запрещена действующим законодательством Российской Федерации, в том числе с нарушением требований к розничной продаже алкогольной продукции, утвержденных Федеральным законом "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", с нарушением законодательства о запрете курения табака на отдельных территориях, в помещениях и на объектах, предусмотренных Федеральным законом "Об охране здоровья граждан от воздействий окружающего табачного дыма и последствий потребления табака".

5. Остальные условия вышеуказанного договора, остаются не измененные и стороны подтверждают по ним свои обязательства.

6. Настоящее дополнительное соглашение вступает в силу с даты подписания Сторонами.

7. Настоящее дополнительное соглашение является неотъемлемой частью Договора, составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из сторон, имеющих равную юридическую силу.

Сторона 1	Сторона 2
Администрация городского округа Жигулевск Самарской области	_____ (наименование юридического лица или крестьянского (фермерского) хозяйства) без сокращения либо фамилия, имя и отчество (при наличии) индивидуального предпринимателя)
Местонахождение: _____	Местонахождение (место жительства) <20>
ОГРН	ОГРН
ИНН _____	ИНН _____
_____ (должность)	_____ (должность)
_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего Договор от имени органа государственной власти или органа местного самоуправления)	_____ (фамилия, имя и отчество (при наличии) лица, подписывающего Договор от имени юридического лица, либо указание на то, что от имени индивидуального предпринимателя или крестьянского (фермерского) хозяйства действует представитель)
_____ (подпись) М.П.	_____ (подпись) М.П. (при наличии)

Приложение № 7 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

ЗАЯВКА - ПОРУЧЕНИЕ
на проведение аукциона на право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта

1.1 Предмет аукциона - право заключения договора на размещение нестационарного торгового объекта.

1.2 Место расположения нестационарного торгового объекта (далее - НТО) номер кадастрового квартала, кадастровый номер земельного участка, площадь места расположения НТО, специализация НТО в соответствии со Схемой размещения НТО утвержденной постановлением администрации городского округа Жигулевск от 01.03.2017 № 365 "Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа Жигулевск". Место под размещение нестационарного торгового объекта внесены в Схему под № ___. Схема размещения НТО опубликована в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, в разделе "экономика", на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск:

_____
(указывается адрес ссылки размещения Схемы НТО)

Начальный размер платы (рассчитан согласно отчету об оценке рыночной стоимости размера ежегодной платы за размещение нестационарного торгового объекта).

№ п/п в Схеме	Адрес нестационарного торгового объекта (далее – НТО) (при его наличии) или адресное обозначение места расположения НТО с указанием границ улиц, дорог, проездов, иных ориентиров (при наличии)	Вид договора (договор аренды или договор на размещение НТО)	Кадастровый номер земельного участка (при его наличии) или координаты характерных точек границ места размещения НТО, или возможного места расположения НТО	
1	2	3	4	5

Номер кадастрового квартала, на территории которого распложен или возможно расположить НТО	Площадь земельного участка или места расположения НТО в здании, строении, сооружении, где расположен или возможно расположить НТО	Отчет об оценке рыночной стоимости размера ежегодной платы за размещение НТО (№, дата)	Начальный размер ежегодной платы за разме щение НТО (руб.)
6	7	8	9

1.3 Цель предоставления: для целей, не связанных со строительством под размещение несезонного нестационарного торгового объекта со специализацией НТО под № ___ "_____",
тип НТО: _____.

1.4 Форма собственности на землю или земельный участок, здание, строение, сооружение, где расположен или возможно расположить НТО, а также наименование органа, уполномоченного на распоряжение соответствующим имуществом, находящимся в государственной или муниципальной собственности: земельный участок, государственная собственность на который не разграничена, администрация городского округа Жигулевск.

2. Размер задатка, вносимого для участия в аукционе, составляет 100 % начального размера платы за размещения нестационарного торгового объекта за один год.

Реквизиты перечисления задатка:
_____
Назначение платежа: Обеспечение контракта по извещению _____

3. Договор на размещение НТО заключается сроком на _____ лет.

4. "Шаг аукциона" 3 % от начального размера платы за один год.

5. Реквизиты для перечисления денежных средств за размещение НТО:
Плата за размещение НТО перечисляется по следующим реквизитам:
_____

6. Условия внесения денежных средств за размещение нестационарного торгового объекта:

Победитель аукциона (Сторона 2) перечисляет на расчетный счет администрации городского округа Жигулевск денежные средства за один год размещения нестационарного торгового объекта, за исключением задатка, внесенного для участия в аукционе, в срок не позднее 10 дней со дня подписания протокола проведения аукциона.

За последующие периоды Сторона 2 обязуется ежеквартально до истечения десятого числа месяца, следующего за отчетным кварталом, а за четвертый квартал не позднее 25 ноября текущего года вносить плату за размещение НТО в соответствии с пунктом 3.1. с учетом пункта 3.2. Договора. А за последние три месяца действия Договора не позднее чем за пять дней до истечения срока действия Договора.

7. Дата и время осмотра места расположения нестационарного торгового объекта на местности будут определяться по мере обращения лиц, заинтересованных в участии в аукционе, по телефону 8(84862)24646.

Приложение:
1. Копия заключения к Отчету № _____ на 1 л. в 1 экз.
2. Проект договора на размещение нестационарного торгового объекта.

_____ _____ _____
(должность уполномоченного лица) (подпись) (расшифровка подписи)

Приложение № 8 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

РЕЕСТР ДОГОВОРОВ НА РАЗМЕЩЕНИЕ НЕСТАЦИОНАРНЫХ ТОРГОВЫХ ОБЪЕКТОВ

№ п/п	Заяви-тель <1>	№ Договора НТО (допол-ни тельного соглаше-ния)	Дата Договора НТО (допол-ни тельного соглаше-ния)	Срок действия Договора НТО (допол-ни тельного соглаше-ния)
1	2	3	4	5

Тип НТО <2>	Вид НТО <3>	Специализация НТО <4>	Место-нахож-дение НТО <5>	Пло-щадь земе-льно-го уча-стка или места раз-меще-ния НТО, кв. м
6	7	8	9	10

Мес-то в Схеме НТО	Адрес НТО или адрес-ное обозна-чение места разме-щения НТО (при нали-чии)	Кадастровый номер земель-ного участка или коорди-наты характер-ных точек с ука-занием системы коорди-нат	Про-цеду-ра за-клю-чения Дого-вора НТО <6>	На-чаль-ный ра-змер платы НТО / плата НТО (руб.)
11	12	13	14	15

<1> полное название заявителя, ИНН, ОГРН заявителя - юридического лица, Ф.И.О., ИНН заявителя - индивидуального предпринимателя, контактный телефон, электронный адрес заявителя;

<2> павильон, киоск, торговая галерея, пункт быстрого питания, мобильный пункт быстрого питания; выносное холодильное оборудование; торговый автомат (вендинговый автомат); объект мобильной торговли, сезонное (летнее) кафе при стационарном предприятии общественного питания;

<3> "сезонный", "несезонный".

<4> указывается специализация НТО согласно договору аренды, Договору НТО;

<5> указывается адрес НТО при его наличии в соответствии со Схемой НТО;

<6> "без проведения аукциона", "по итогам аукциона".

Приложение № 9 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

ИНФОРМАЦИЯ О ДОЛЖНОСТНЫХ ЛИЦАХ, КОТОРЫМ МОЖЕТ БЫТЬ АДРЕСОВАНА ЖАЛОБА ЗАЯВИТЕЛЯ В ДОСУДЕБНОМ (ВНЕСУДЕБНОМ) ПОРЯДКЕ, ГРАФИКАХ РАБОТЫ, НОМЕРАХ ТЕЛЕФОНОВ, АДРЕСАХ ЭЛЕКТРОННОЙ ПОЧТЫ, ПО КОТОРЫМ МОЖНО СООБЩИТЬ О НАРУШЕНИИ ДОЛЖНОСТНЫМ ЛИЦОМ ПОЛОЖЕНИЙ АДМИНИСТРАТИВНОГО РЕГЛАМЕНТА

Глава городского округа Жигулевск 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17 График работы: Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00 Пятница: 8.00 - 16.00 Обед: 12.00 - 12.48 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: kanz@admzhg.ru Адрес сайта: zhigulevsk.org Телефон: 8 (84862) 2-45-43 (приемная)
Заместитель главы городского округа Жигулевск по экономическому развитию и закупкам 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пушкина, д. 17 График работы: Понедельник - четверг: 8.00 - 17.00 Пятница: 8.00 - 16.00 Обед: 12.00 - 12.48 Суббота, воскресенье: выходные дни	E-mail: kanz@admzhg.ru Адрес сайта: zhigulevsk.org Телефон: 8 (84862)7-91-79
Директор муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 31, строение 4 График работы: Понедельник 09.00-18.00 Вторник 09.00-18.00 Среда 09.00-20.00 Четверг 09.00-18.00 Пятница 09.00-17.00 Суббота 09.00-13.00	E-mail: Mfc-zhig@mail.ru Адрес сайта: mfc63.ru Телефон: (8 84862)7-07-20

Приложение № 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Заключение договоров на размещение нестационарных торговых объектов в целях использования земель или земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, для размещения нестационарных торговых объектов без предоставления данных земельных участков и установления в отношении них сервитута, публичного сервитута"

Типовая форма
жалобы на решения, действия (бездействие) уполномоченных должностных лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги "Выдача разрешения (продление, переоформление) на право организации розничного рынка"

В _____
от _____
(наименование юр. лица)
_____
(место нахождения)
_____
(телефон, адрес электронной почты)
_____
Ответ направить по адресу:
_____

Прошу принять жалобу на решение, действия (бездействие) _____
(указать наименование органа предоставляющего муниципальную услугу, должность, Ф.И.О. лица, чьи решения, действия (бездействие) обжалуются)
при предоставлении муниципальной услуги, состоящие в следующем:
_____.
(указать суть обжалуемого решения, действия (бездействия), причины жалобы, доводы заявителя)

В подтверждение вышеизложенного прилагаю следующие документы:
1. _____
2. _____
3. _____

"___" _____ 20__ г. _____ _____
(подпись представителя заявителя должность представителя заявителя) (инициалы, фамилия, заявителя)

Жалобу принял:
_____ _____
(должность, инициалы, фамилия) (подпись)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

администрации г. о. Жигулевск

от 12.02.2024 г. № 12 нпа

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулевск от 31.07.2023 № 31 нпа "Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства" на территории городского округа Жигулевск Самарской области"

В целях исполнения требований взаимодействия с заявителем при предоставлении государственных и муниципальных услуг, установленных Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ "Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации", письмом министерства строительства Самарской области от 10.11.2023 № МС/8198, в связи с выявлением технической ошибки,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 31.07.2023 № 31 нпа следующие изменения:

1.1. Пункт 2.6.1 изложить в следующей редакции:

"2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявитель представляет следующие документы:

1) документ, удостоверяющий личность;

2) документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением муниципальной услуги представителя заявителя (за исключением законных представителей физических лиц);

3) заявление:

а) в форме документа на бумажном носителе по форме, согласно приложению № 1 к настоящему Административному регламенту;

б) в электронной форме (заполняется посредством внесения соответствующих сведений в интерактивную форму заявления).

Заявление о предоставлении муниципальной услуги может быть направлено в форме электронного документа, подписанного электронной подписью в соответствии с требованиями Федерального закона от 6 апреля 2011 г. № 63-ФЗ "Об электронной подписи" (далее - Федеральный закон № 63-ФЗ).

В случае направления заявления посредством Единого портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, представителя заявителя формируются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации из состава соответствующих данных указанной учетной записи и могут быть проверены путем направления запроса с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия.".

1.2. Пункт 2.6.2 исключить.

1.3. Пункт 2.6.3 изложить в следующей редакции:

"2.6.3. Заявление может быть представлено (направлено) заявителем одним из следующих способов:

1) лично или посредством почтового отправления в орган государственной власти субъекта Российской Федерации или местного самоуправления;

2) через МФЦ;

3) через Региональный или Единый портал.".

1.4. Подпункт 4 пункта 2.6.3 изложить в следующей редакции:

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

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

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

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

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

1.5. Пункт 2.7.1 изложить в следующей редакции:

"2.7.1. Получаются в рамках межведомственного взаимодействия:

1) выписка из ЕГРН на земельный участок для определения правообладателя из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

2) выписка из ЕГРН на объект капитального строительства из Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии;

3) в случае обращения юридического лица запрашивается выписка из Единого государственного реестра юридических лиц из Федеральной налоговой службы;

4) в случае обращения индивидуального предпринимателя запрашивается выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей из Федеральной налоговой службы.".

1.6. Пункт 2.8.1 изложить в следующей редакции:

"2.8.1. Основаниями для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя заявителя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

2) представление неполного комплекта документов, указанных в пункте 2.6 Административного регламента, подлежащих обязательному представлению заявителем;

3) представленные документы, содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

4) подача заявления (запроса) от имени заявителя не уполномоченным на то лицом;

5) заявление о предоставлении услуги подано в орган государственной власти, орган местного самоуправления или организацию, в полномочия которых не входит предоставление услуги;

6) неполное, некорректное заполнение полей в форме заявления, в том числе в интерактивной форме заявления на Региональном портале, Едином портале;

7) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их предоставления и (или) не читаются;

8) несоблюдение установленных статьей 11 Федерального закона № 63-ФЗ условий признания действительности, усиленной квалифицированной электронной подписи".".

1.7. Подпункты 7, 8, 9, 10, 11, 12 пункта 2.9.2 изложить в следующей редакции:

"7) земельный участок или объект капитального строительства расположен на территории (части территории) муниципального образования, в отношении которой правила землепользования не утверждены;

8) земельный участок, в отношении которого запрашивается разрешение на условно разрешенный вид использования, имеет пересечение с границами земель лесного фонда;

9) запрашиваемый условно разрешенный вид использования не соответствует целевому назначению, установленному для данной категории земель;

10) запрашивается условно разрешенный вид использования объекта капитального строительства, не соответствующий установленному разрешенному использованию земельного участка;

11) земельный участок расположен в границах территории, на которую действие градостроительных регламентов не распространяется либо градостроительные регламенты не устанавливаются;

12) размер земельного участка не соответствует предельным размерам земельных участков, установленным градостроительным регламентом для запрашиваемого условно разрешенного вида использования.".

1.8. Подпункт 13 пункта 2.9.2 исключить.

1.9. Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства", утвержденный постановлением администрации городского округа Жигулевск Самарской области от 31.07.2023 № 31 нпа изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по строительству и имущественным отношениям Бубенцева Д.В.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 12.02.2024 г. №12 нпа
Приложение № 1 к Административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства"

В _____
(наименование органа местного самоуправления муниципального образования)
от_____
(для заявителя юридического лица - полное наименование, организационно-правовая форма, сведения о государственной регистрации, место нахождения, контактная информация: телефон, эл. почта;
для заявителя физического лица (указываются все собственники земельного участка и (или) объекта капитального строительства) фамилия, имя, отчество, паспортные данные, регистрация по месту жительства, адрес фактического проживания телефон)

Заявление о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

Прошу предоставить разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства

1. Сведения о застройщике

1.1	Сведения о физическом лице или индивидуальном предпринимателе:	
1.1.1	Фамилия, имя, отчество (при наличии)	
1.1.2	Реквизиты документа, удостоверяющего личность (не указываются в случае, если застройщик является индивидуальным предпринимателем)	
1.1.3	Основной государственный регистрационный номер индивидуального предпринимателя	
1.2	Сведения о юридическом лице:	
1.2.1	Полное наименование	
1.2.2	Основной государственный регистрационный номер	
1.2.3	Идентификационный номер налогоплательщика	

2. Сведения о земельном участке и объекте капитального строительства

2.1	Кадастровый номер земельного участка	
2.2	Адрес земельного участка	
2.3	Вид разрешенного использования земельного участка	
2.4	Реквизиты градостроительного плана земельного участка *(при наличии)*	
2.5	Кадастровый номер объекта капитального строительства	
2.6	Наименование объекта капитального строительства	
2.7	Назначение объекта капитального строительства	
2.8	Технико-экономические показатели объекта капитального строительства (количество этажей, в т.ч. подземных, площадь)	
2.9	Наименование испрашиваемого вида использования земельного участка или объекта капитального строительства с указанием его кода в соответствии с правилами землепользования и застройки	

Приложение: на _____ л.
Результат предоставления услуги прошу:

направить в форме электронного документа в личный кабинет в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)"/ на региональном портале государственных и муниципальных услуг	
выдать на бумажном носителе при личном обращении в уполномоченный орган местного самоуправления либо в многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг, расположенный по адресу:_____	
направить на бумажном носителе на почтовый адрес: _____	
направить в форме электронного документа в личный кабинет в единой информационной системе жилищного строительства	
Указывается один из перечисленных способов	

_____ _____ _____
(дата) (подпись) (ФИО)

ПОСТАНОВЛЕНИЕ администрации г. о. Жигулевск от 19.02.2024 г. № 335

О внесении изменений в постановление администрации городского округа Жигулевск от 30.12.2013 № 2669 "Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Жигулевск

Во исполнение статьи 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и содержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 "Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания", постановлением Правительства Самарской области от 17.04.2018 № 201 "Об информировании органов местного самоуправления и хозяйствующих субъектов по вопросам в сфере розничной продажи алкогольной продукции на территории Самарской области", протоколом специальной комиссии по оценке рисков, связанных с принятием муниципального правового акта по установлению, увеличению или уменьшению, отмене ранее установленных границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Жигулевск от 20.12.2022, протоколом о результатах общественного обсуждения проекта муниципального правового акта городского округа Жигулевск по определению границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Жигулевск от 20.10.2023, протоколом общественной палаты городского округа Жигулевск от 27.10.2023 № 53, итогами опроса общественного мнения об отношении к запрету розничной продажи алкогольной продукции в зданиях многоквартирного дома и прилегающих территориях при оказании услуг общественного питания, проходившего в период с 23.10.2023 по 27.10.2023 в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг", заключением прокуратуры города Жигулевска от 29.01.2024 № 07-05-2024/152/24/215, заключением органа, уполномоченного на проведение оценки регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской и иной экономической деятельности, и экспертизы муниципальных нормативных правовых актов городского округа Жигулевск, затрагивающих вопросы осуществления предпринимательской иной экономической деятельности от 05.02.2024, руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление администрации городского округа Жигулевск от 30.12.2013 № 2669 "Об определении границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территории, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Жигулевск" следующие изменения:

1.1. в пункте 2 постановления слова "абзацу девятому пункта 2 статьи 16", заменить соответственно словами "подпункте 10 пункта 2 статьи 16" и слова "прилегающих к детским, образовательным, медицинским организациям, объектам спорта, объектам военного назначения" заменить соответственно словами "прилегающих":

а) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

б) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;

в) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;

г) к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;

д) к вокзалам;

е) к местам нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

ж) к боевым позициям войск, полигонам, узлам связи, в расположении воинских частей, к специальным технологическим комплексам, к зданиям и сооружениям, предназначенным для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации.

Запрет на розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, установленный подпунктами а) - г) пункта 2, распространяется на территории, прилегающие к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, в которых непосредственно осуществляются соответствующие виды деятельности.

1.2. Пункт 3 изложить в следующей редакции:

"3. Определить на территории городского округа Жигулевск способ расчета расстояний от организаций и (или) объектов, указанных в настоящем пункте, до границ прилегающих к ним территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания":

1) к зданиям, строениям, сооружениям, находящимся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних - 50 метров;

2) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании образовательных организаций - 50 метров;

3) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих медицинскую деятельность - 15 метров;

4) к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости - 50 метров;

5) к вокзалам - 50 метров;

6) к местам нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации - 50 метров;

7) к боевым позициям войск, полигонам, узлам связи, в расположении воинских частей, к специальным технологическим комплексам, к зданиям и сооружениям, предназначенным для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации - 50 метров.

1.3. Пункт 4 постановления изложить в следующей редакции:

"4. Определить на территории городского округа Жигулевск границы прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 50 квадратных метров, на расстоянии 20 метров по прямой линии от любой точки по периметру от фактических границ многоквартирного дома, без учета естественных и искусственных преград".

1.4. Пункт 5 постановления изложить в следующей редакции:

"5. Не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на реализацию которых не требуется специальное разрешение (лицензия) - пива, пивных напитков, сидра, пуаре, медовухи, в объектах потребительского рынка, в том числе объектах общественного питания, расположенных на прилегающих к многоквартирным домам территориях, вошедших в зону границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания по истечении 60 (шестидесяти) календарных дней с даты принятия настоящего постановления.

Не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, на реализацию которых требуется специальное разрешение (лицензия), в объектах потребительского рынка, в том числе объектах общественного питания, расположенных на прилегающих к многоквартирным домам территориях, вошедших в зону границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания после окончания срока действия лицензии".

1.5. Пункт 6 постановления изложить в следующей редакции:

"6. Отделу стратегического планирования, инвестиций и малого бизнеса администрации городского округа Жигулевск проинформировать руководителей объектов потребительского рынка, в которых осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, вошедших в зону границ прилегающих территорий к некоторым организациям и объектам, многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания о принятом постановлении в течение 30 календарных дней после принятия настоящего постановления посредством размещения информации в средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в информационно-телекоммуникационной сети Интернет".

2. Приложение № 1 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 1 к настоящему постановлению.

3. Приложение № 2 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

4. Приложение № 3 к постановлению изложить в редакции согласно приложению № 3 к настоящему постановлению.

5. Направить надлежащим образом заверенную копию настоящего постановления и его электронную копию в министерство промышленности и торговли Самарской области в течение 30 календарных дней со дня принятия настоящего постановления.

6. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулевска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

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

8. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа Жигулевск Самарской области по экономическому развитию и закупкам Вольчака А.А.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.02.2024 г. № 335
Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.12.2013 № 2669

Перечень организаций и объектов, на прилегающих территориях которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания

п/п	Наименование учреждения в соответствии с уставом	Адреса мест осуществления деятельности
	Раздел 1. Образовательные организации (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования)	
1.1	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 1 с. Зольное городского округа Жигулевск Самарской области	445362, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, село Зольное, ул. Первомайская, 2А
1.2	Структурное подразделение детский сад "Волна" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 с. Зольное городского округа Жигулевск Самарской области	445362, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, село Зольное, ул. Клубная, 45
1.3	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области	445363, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, село Солнечная Поляна, ул. Нефтяников, д.16
1.4	Структурное подразделение детский сад "Чайка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области	445363, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, село Солнечная Поляна, ул. 5-я линия, д.5
1.5	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Самарская, д. 16
1.6	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445366, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Никитина, д. 18
1.7	Структурное подразделение детский сад «Иволга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445366, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Никитина, д. 21.
1.8	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	Корпус № 1 – 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пионерская, д.23; Корпус № 2 – 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пирогова, д.15 А; Корпус № 3 – 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Первомайская, д.21.
1.9	Структурное подразделение детский сад «Дружные ребята» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	Корпус № 1 – 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Лермонтова, д.31; Корпус № 2 – 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Приволжская, д.18.
1.10	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445352, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Куйбышева, д. 26
1.11	Структурное подразделение детский сад №10 «Снежок» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445352, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Фрунзе, д. 24.
1.12	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, В-1, д. 29
1.13	Структурное подразделение детский сад «Ягодка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	Корпус № 1: 445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, В-1, д. 30; Корпус № 2: 445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, В-1, д. 31; Корпус № 3: 445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, В-1, д. 32.
1.14	структурное подразделение детский сад «Аленушка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	Корпус № 1: 445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, пер. Механический, д. 5а; Корпус № 2: 445359, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Парижской Коммуны, д. 10.

п/п	Наименование учреждения в соответствии с уставом	Адреса мест осуществления деятельности
1.15	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	Корпус № 1 - 445354, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Репина, д. 39; Корпус № 2 - 445354, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 3.
1.16	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, Г-1, д. 12
1.17	Структурное подразделение детский сад №18 «Радуга» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Шевченко, д. 7А.
1.18	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области многопрофильный лицей № 16 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленина, д. 1
1.19	Структурное подразделение детский сад «Вишенка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16	Корпус № 1 - 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, улица Ленинградская, д. 9; Корпус № 2 - 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 9 А;
1.20	Структурное подразделение детский сад «Красная Шапочка» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16	Корпус № 1- 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Самарская, д. 1 А; Корпус № 2 - 445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Почтовая, д. 29 А
1.21	Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области «Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск»	445354, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 27. 445351, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 21
1.22	Государственное бюджетное оздоровительное общеобразовательное учреждение Самарской области «Санаторная школа-интернат № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулевск»	445363, Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. Нефтяников, 13а
1.23	Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение Самарской области «Жигулевский государственный колледж»	445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, улица Мира, 22 (учебный корпус «А»); 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, улица Первомайская, 45 (учебный корпус «Б»); 445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, улица Морквашинская, 59 (учебный корпус «В»)
Раздел 2. Организации, осуществляющие обучение несовершеннолетних		
2.1	Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский оздоровительно-образовательный центр «Жигули»	445362, Самарская область, городской округ Жигулевск, село Зольное, ул. Зеленый берег, 11
2.2	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств № 1 городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Победы, д.1
2.3	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств № 2 городского округа Жигулевск Самарской области	445366, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Никитина, д. 9
2.4	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа № 1 городского округа Жигулевск Самарской области	445362, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Зольное, ул. Клубная, д. 41
2.5	Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа №1 городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Вокзальная, 16
2.6	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» городского округа Жигулевск Самарской области	445366, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Никитина, д. 9
2.7	Культурно-досуговый центр для детей и подростков - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 16
2.8	Дом культуры «Луч» - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» городского округа Жигулевск Самарской области	445352, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Фрунзе, д. 36
2.9	Дом культуры «Колокольчик» - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры «Многофункциональный культурный центр» городского округа Жигулевск Самарской области	445354, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Промышленная, д. 7
2.10	Муниципальное бюджетное учреждение культуры «Жигулевский Дворец культуры» городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г.Жигулевск, ул. Пирогова, д. 21
2.11	Муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Нефтяник» городского округа Жигулевск Самарской области	445362, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Зольное, ул. Клубная, 41
2.12	Клуб «Солнечная Поляна» - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Нефтяник» городского округа Жигулевск Самарской области	445363, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. Центральная, 1
2.13	Дом культуры «Родник» - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры «Нефтяник» городского округа Жигулевск Самарской области	445364, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Ширяево, ул. Рабочая, 15
2.14	Структурное подразделение дополнительного образования детей центр внешкольной работы «Успех» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Полевая, д.22;
2.15	Структурное подразделение дополнительного образования детей «станция юных техников» государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, Г-1, д. 12.
Раздел 3. Юридические лица независимо от организационно-правовой формы и индивидуальные предприниматели, осуществляющие в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации		
3.1	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Первомайская, д. 10
	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения самарской области «Тольяттинский кожно-венерологический диспансер»	
	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Тольяттинская станция скорой медицинской помощи»	
	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Самарское областное бюро судебно-медицинской экспертизы»	
3.2	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445364, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Ширяево, ул. Колхозная, д. 6, ком. 5,6,7,8,9,10
3.3	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445362, Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Зольное, ул. Подгорная, д. 13
3.4	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Мира, д. 30 (здание детской поликлиники)
3.5	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, В-1, д. 34 (здание поликлиники №2)
3.6	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Приволжская, д. 15 "А" (здание стоматологической поликлиники)
3.7	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445366, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Никитина, д. 20а (здание поликлиники № 3)
3.8	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445362, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Зольное, ул. Клубная, д. 47 (хирургическое отделение)
3.9	Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Декабристов, д. 12 (противотуберкулезное отделение)
3.10	Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, ул. Интернационалистов, дом 27, 1 этаж, ком. 11, 49-62 (медпункт)
3.11	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445366, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Никитина, д. 3 (стационар)
3.12	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Жигулевская центральная городская больница»	445362, Самарская область, г.о. Жигулевск, с. Зольное, ул. Первомайская, д. 1, 1 этаж, комнаты №№ 10,12,13,14 (терапевтическое отделение)
	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области «Тольяттинская станция скорой медицинской помощи»	
3.13	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"	445365, Самарская область, с. Богатырь, городской округ Жигулевск, ул. Управленческая, д. 19, 1 этаж, ком. №№ 64, 65
3.14	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"	445352, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Фрунзе, д. 26А
3.15	Поликлиника «Энерготехмаш»	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, дом 40
	Общество с ограниченной ответственностью «Семейная Медицина»	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, дом 40, Литера А1, 1 этаж, комната № 12
	Индивидуальный предприниматель «Савина Вера Алексеевна»	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 40, лит. А1,1 этаж, ком. №№ 14, 15
	Индивидуальный предприниматель «Гамзюкова Татьяна Юрьевна»	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 40, ЛитА1, 1 этаж, к.10
	Общество с ограниченной ответственностью «ДентЛайф» стоматологический кабинет	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, дом 40, литер А1, 1 этаж, каб. №№ 1, 2
	Индивидуальный предприниматель «Фомичева Галина Ивановна» кабинет педиатрии индивидуального предпринимателя	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 40, 1 этаж, ком. № 16
	Индивидуальный предприниматель «Лаптев Андрей Владиславович» кабинет мануальной терапии, неврологии индивидуального предпринимателя	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 40, 1 эт., к. 20
	Индивидуальный предприниматель «Хафизова Валентина Дмитриевна» кабинет педиатрии индивидуального предпринимателя	445359, Самарская область, г.о. Жигулевск, ул. Морквашинская, 40, (Литер А1), 1 этаж, каб. № 11
3.16	Государственное казенное учреждение Самарской области «Тольяттинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних «Гармония»	445354, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 1, 1 этаж комнаты №№ 9, 10, 11, 12, 13, 14, 18,27
3.17	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Солнечнополянский пансионат милосердия для инвалидов (психоневрологический интернат)»	445363, Самарская обл., г.о. Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. 2-я Набережная, д. 21
3.18	Общество с ограниченной ответственностью «МЕДИС»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 3, 1 этаж, ком. №№ 27,29,30,32, 32а, 32б, 34, 35, 36, 37, 38
3.19	Общество с ограниченной ответственностью «Жемчужинка»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г.Жигулевск, ул.Гагарина, д. 2, 1 этаж, к. № 60, 61, 62, 63, 64, 68, 69, 69а, 70, 73, 74, 75
3.20	Государственное бюджетное учреждение Самарской области «Тольяттинский пансионат для ветеранов труда (дом-интернат для престарелых и инвалидов)»	445351, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 16
3.21	Общество с ограниченной ответственностью «Пашковы»	445354, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г.Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 35, 1 этаж, ком. №№ 151, 152, 154, 155, 156, 157, 158, 159
		445354, Самарская область, г.о. Жигулевск, г.Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 35, 1 этаж, комната № 149
3.22	Индивидуального предпринимателя Коробкова Андрея Владимировича (стоматологический кабинет)	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 46
3.23	Общество с ограниченной ответственностью «Эксперт-Профит»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пирогова, д. 25, 1 эт., к. 65 а, нежилое помещение № 65
3.24	Кабинет косметологии (терапевтической) индивидуального предпринимателя Кочеткова Ольга Николаевна	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 48, кв. 2, Литер А, этаж 1
3.25	Закрытого акционерного общества «Жигулевские стройматериалы» (поликлиника)	445366, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, 1-й промышленный проезд, д. 4, строение № 39, 2 этаж: комнаты №№ 2-7, 9, 10, 24, 25, 26
3.26	Открытого акционерного общества «Жигулевский радиозавод» (поликлиника)	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулёвск, ул. Радиозаводская, д. 1, 1 этаж, каб. № 3, 4, 5, 6, 8
3.27	Общество с ограниченной ответственностью «Улыбка»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 60, помещение №1
3.28	Общество с ограниченной ответственностью «Доктор-Дент»	445351, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 1, цокольный этаж, комнаты №№ 1,1а,3,13,14,15,16
3.29	Общество с ограниченной ответственностью «Арсенал сервис»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. В-1, д. 22, 1 этаж, ком. 32,32б, 32в, 32г, 33
3.30	Общество с ограниченной ответственностью «Здоровая семья»	445350, Самарская область, г. Жигулевск, ул. Фурманова, д. 24, 1 эт., к. 15, 16
3.31	Общество с ограниченной ответственностью «Жигулевское автотранспортное хозяйство»	445359, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, д.28, 1 этаж, ком. 21
3.32	Общество с ограниченной ответственностью «Виллана»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, д.26, 1 этаж, ком. №№ 10,18,32,33
3.33	Общество с ограниченной ответственностью «МЕДИС»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Вокзальная, д.18, кв.3 1 этаж, комнаты №№ 12,13,14,16,19,19а
3.34	Муниципальное бюджетное учреждение «Дезинфекция»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Приволжская,9, цокольный этаж, дом №№13, 13 а
3.35	Акционерное общество «Магистраль»	445362, Самарская область, г.о. Жигулевск, пос. Зольное, нежилое здание диспетчерской (литер А3), 1 этаж, ком.2
3.36	Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения «Центр гигиены и эпидемиологии в Самарской области»	445350, Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, 3
Раздел 4. Спортивные сооружения		
4.1	Муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуре и спорта» стадион «Кристалл»	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Мира, 3
4.2	Муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуре и спорта» спортивный комплекс с плавательными бассейнами «Атлант»	445354, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Морквашинская, 61
4.3	Муниципальное автономное учреждение «Центр развития физической культуре и спорта» стадион «Труд»	445366, Российская Федерация,Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. Яблоневый овраг, ул. Никитина, 9
4.4	Государственное автономное учреждение Самарской области «Спортивная школа олимпийского резерва №3 имени двукратного олимпийского чемпиона Олега Саитова»	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Декабристов, 18
4.5	Муниципальное бюджетное учреждение «Дом молодежных организаций»	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10 а
Раздел 5. Вокзалы		
5.1	Железнодорожная станция «Жигулевск» Куйбышевской железной дороги ОАО «РЖД»	445350, Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 9

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.02.2024 г. № 335
Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.12.2013 № 2669

Порядок определения границ прилегающих к некоторым организациям и объектам территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания на территории городского округа Жигулевск Самарской области

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии со статьей 16 Федерального закона от 22.11.1995 № 171-ФЗ "О государственном регулировании производства и оборота этилового спирта, алкогольной и спиртосодержащей продукции и об ограничении потребления (распития) алкогольной продукции", в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 23.12.2020 № 2220 "Об утверждении правил определения органами местного самоуправления границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания".

Порядок устанавливает правила определения органами местного самоуправления городского округа Жигулевск границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания:

1) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании образовательных организаций (за исключением организаций дополнительного образования, организаций дополнительного профессионального образования);

2) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании организаций, осуществляющих обучение несовершеннолетних;

3) к зданиям, строениям, сооружениям, помещениям, находящимся во владении и (или) пользовании юридических лиц независимо от организационно-правовой формы и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих в качестве основного (уставного) вида деятельности медицинскую деятельность или осуществляющих медицинскую деятельность наряду с основной (уставной) деятельностью на основании лицензии, выданной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, за исключением видов медицинской деятельности по перечню, утвержденному Правительством Российской Федерации;

4) к спортивным сооружениям, которые являются объектами недвижимости и права на которые зарегистрированы в установленном порядке;

5) к вокзалам.

6) к местам нахождения источников повышенной опасности, определяемых органами государственной власти субъектов Российской Федерации;

7) к боевым позициям войск, полигонам, узлам связи, в расположении воинских частей, к специальным технологическим комплексам, к зданиям и сооружениям, предназначенным для управления войсками, размещения и хранения военной техники, военного имущества и оборудования, испытания вооружения, а также к зданиям и сооружениям производственных и научно-исследовательских организаций Вооруженных Сил Российской Федерации, других войск, воинских формирований и органов, обеспечивающих оборону и безопасность Российской Федерации.

2. Избрать способ расчета расстояния границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания от организаций и (или) объектов, указанных в пункте 1 настоящего Порядка: расстояние определяется с использованием плана городского округа с учетом сложившейся системы дорог, тротуаров, пешеходных путей, то есть по кратчайшему маршруту движения пешехода по пешеходным дорожкам, переходам по осям, при этом:

- при наличии обособленной территории, границы которой обозначены ограждением, и территория земельного участка закреплена договором (государственным актом) - от входа для посетителей на обособленную территорию до входа для посетителей в помещение, используемое для осуществления розничной продажи алкогольной продукции и розничной продажи алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- при отсутствии обособленной территории - от входа для посетителей в здание (строение, сооружение), в ко-

тором расположены организации и (или) объекты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, до входа для посетителей в объект, где осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания;

- территория, прилегающая к вокзалам, автостанциям, на которой не допускается розничная продажа алкогольной продукции, определяется от границы вышеназванных зданий (строений, сооружений), объектов по периметру в пределах пешеходной доступности до входа в торговый объект, где осуществляется розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

3. В случае если предприятие розничной торговли или общественного питания находится внутри торгового центра (торгового комплекса), иного здания (строения, сооружения), при установлении расстояний прилегающих территорий от предприятий, организаций, объектов и учреждений где запрещена реализация алкогольной продукции до предприятия, осуществляющего розничную продажу алкогольной продукции и розничную продажу алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания, учитывается расстояние, проходящее внутри торгового центра (торгового комплекса), иного здания (строения, сооружения) непосредственно до входа для посетителей в предприятие розничной торговли или общественного питания.

4. В случае, если предприятие розничной торговли или общественного питания, где планируется реализация алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания и организации и (или) объекты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка находятся в одном здании, (строении, сооружении), а также на разных этажах здания, при установлении границ прилегающих территорий, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания учитывается расстояние от организации и (или) объекта, указанных в пункте 1 настоящего Порядка до входных дверей для посетителей предприятия розничной торговли или общественного питания в пределах пешеходной доступности.

5. При пересечении пешеходной зоны с проезжей частью дороги расстояние измерять по ближайшему пешеходному переходу, а в случае его отсутствия - по перекрестку по линии тротуаров или обочин.

6. В случае, когда здания (строения, сооружения), в которых располагаются организации и (или) объекты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка имеют более одного входа для посетителей, границы прилегающей территории определяются от каждого входа для посетителей в организацию.

7. В случае, когда здания (строения, сооружения), в которых располагаются организации и (или) объекты, указанные в пункте 1 настоящего Порядка, имеют более одного входа на обособленную территорию, границы прилегающей территории определяются от каждого входа для посетителей на обособленную территорию.

8. Границы прилегающих территорий утверждаются постановлением администрации городского округа Жигулевск, согласно списка организаций и объектов, в границах прилегающих территорий на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания.

9. При размещении (открытии) новых организаций и объектов, перечисленных в пункте 1 настоящего Порядка, границы прилегающих к ним территорий определяются в срок не более трех месяцев после размещения (открытия) указанных организаций и объектов.

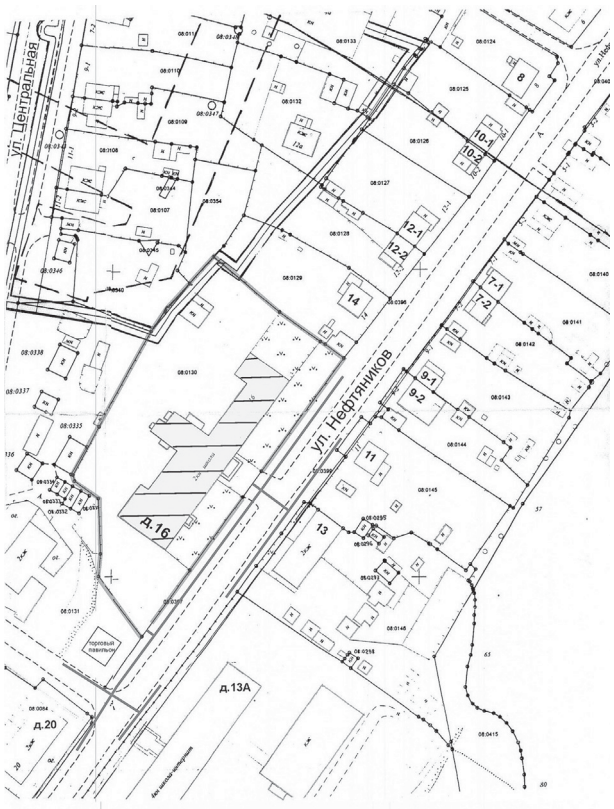
10. Определить на территории городского округа Жигулевск границы прилегающих территорий к многоквартирным домам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания в объектах общественного питания, имеющих зал обслуживания посетителей общей площадью менее 50 квадратных метров, на расстоянии 20 метров по прямой линии от любой точки по периметру от фактических границ многоквартирного дома, без учета естественных и искусственных преград.

Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.02.2024 г. № 335

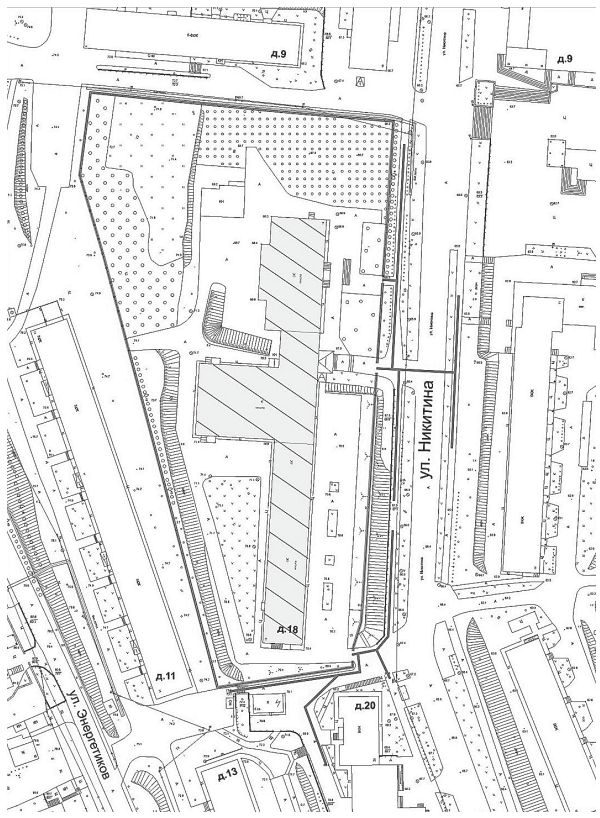
Приложение № 3 к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 30.12.2013 № 2669

Схемы границ прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкогольной продукции и розничная продажа алкогольной продукции при оказании услуг общественного питания перечисленных в приложении № 1 к настоящему постановлению

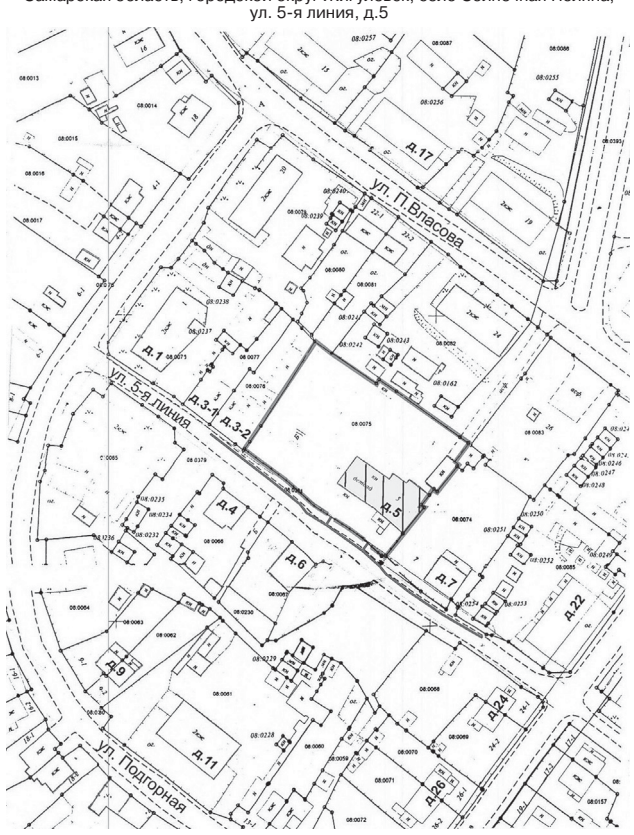
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, село Солнечная Поляна, ул. Нефтяников, д. 16



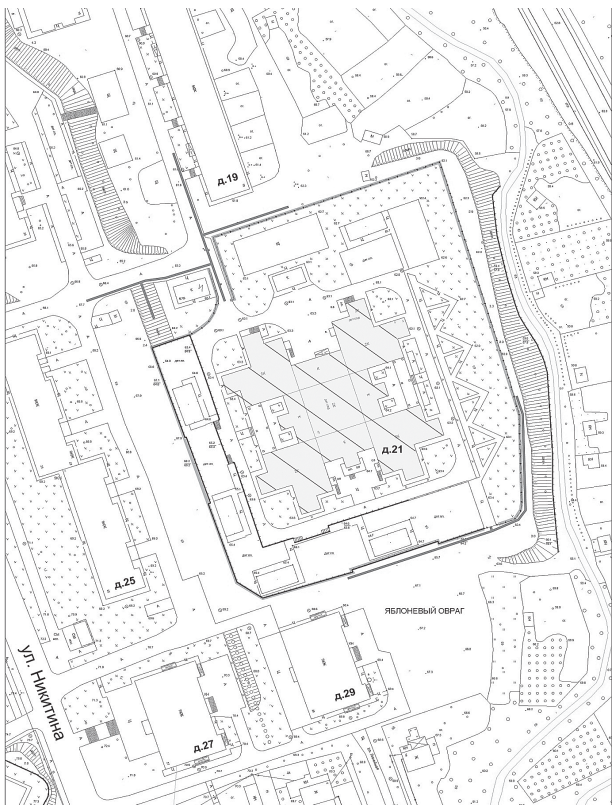
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средней общеобразовательной школа № 6 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Никитина, д.18



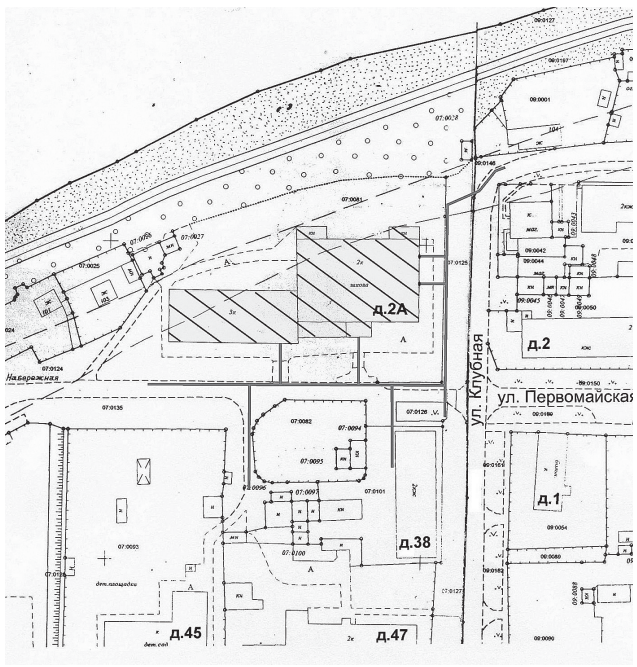
Структурное подразделение "детский сад "Чайка"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 2 имени полного кавалера ордена Славы Павла Федоровича Власова села Солнечная Поляна городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, село Солнечная Поляна, ул. 5-я линия, д.5



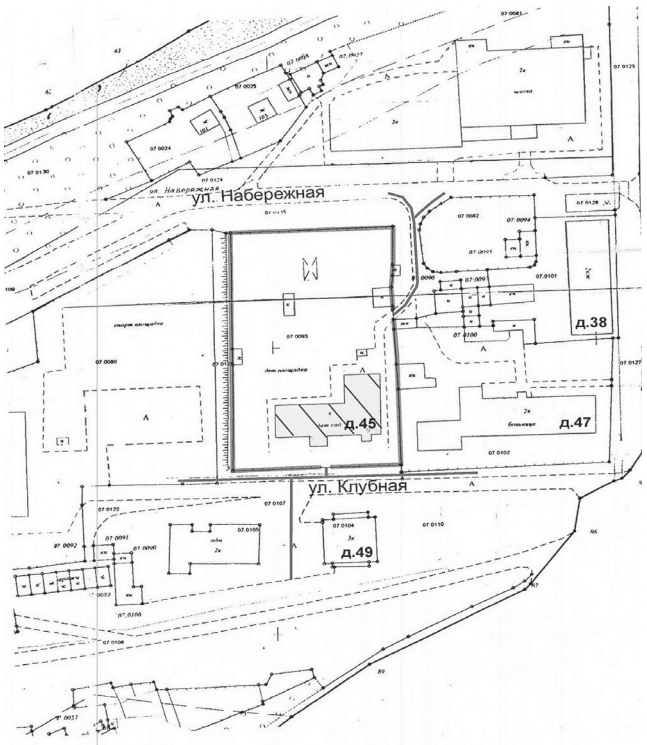
Структурное подразделение детский сад "Иволга" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 6 Имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул.Никитина, д.21



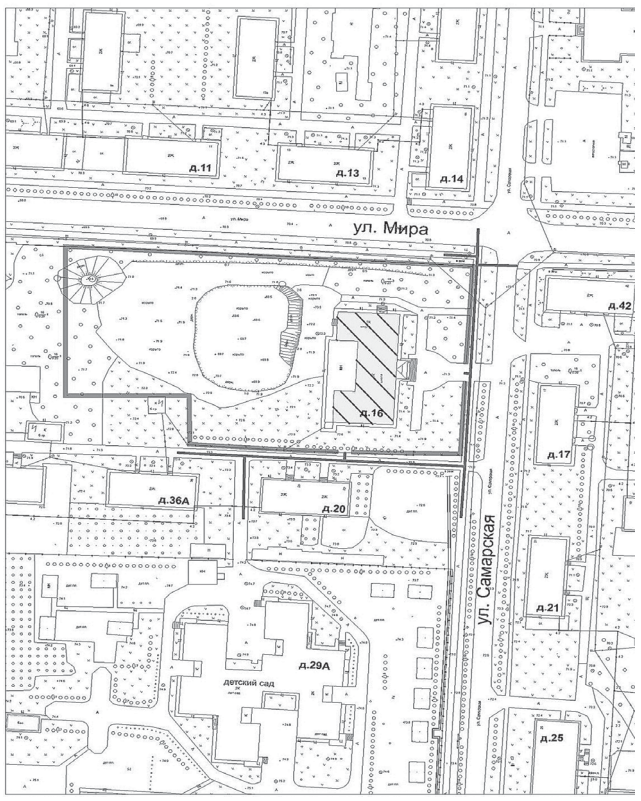
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 1 с. Зольное городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, село Зольное, ул. Первомайская, 2А



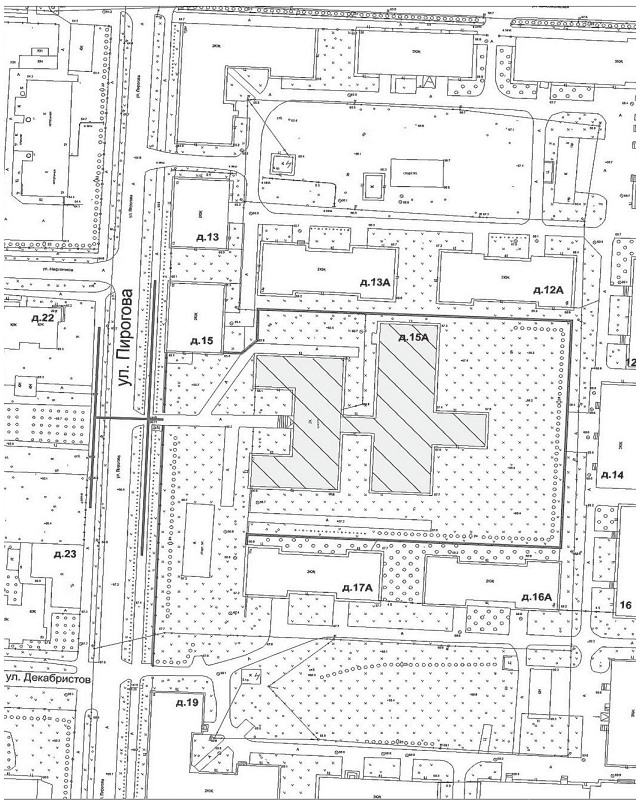
Структурное подразделение "детский сад "Волна"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 1 ,с. Зольное, городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, село Зольное, ул. Клубная, 45



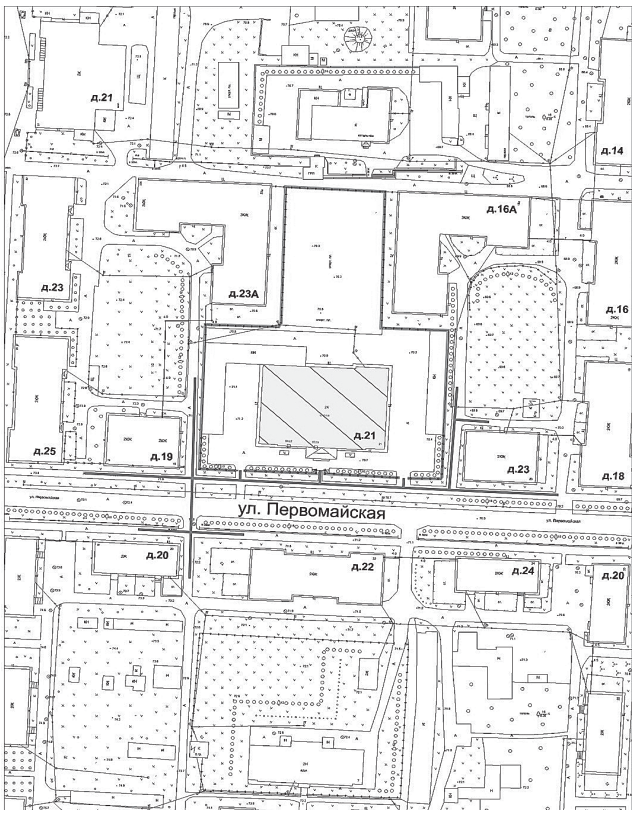
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 3 имени Героя Российской Федерации Николая Николаевича Шпитонкова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Самарская, д.16



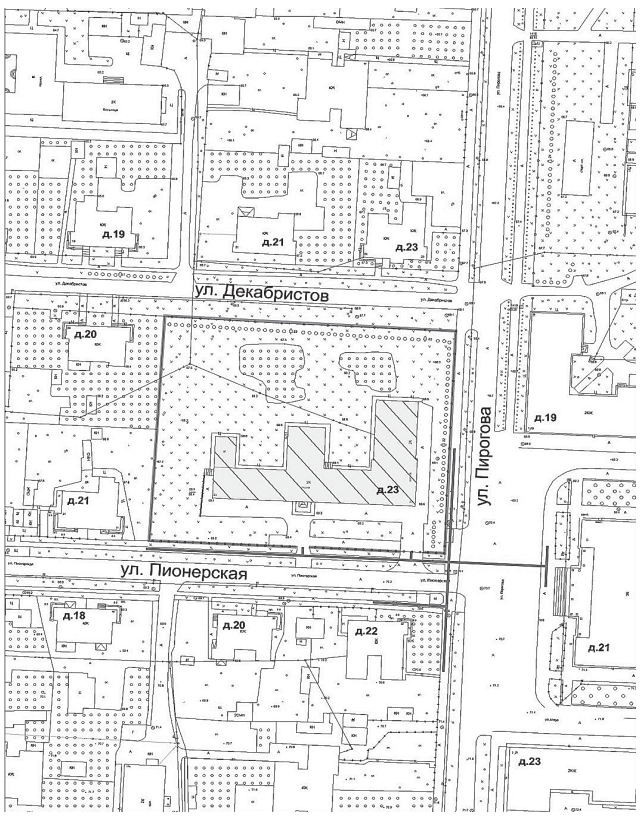
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пирогова, д. 15 А, корпус № 2



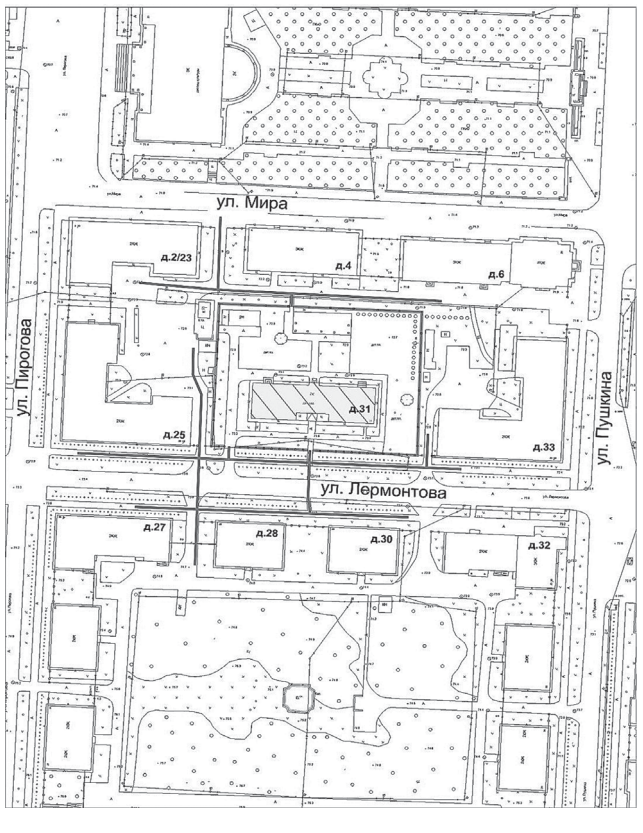
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Первомайская, д. 21, корпус № 3



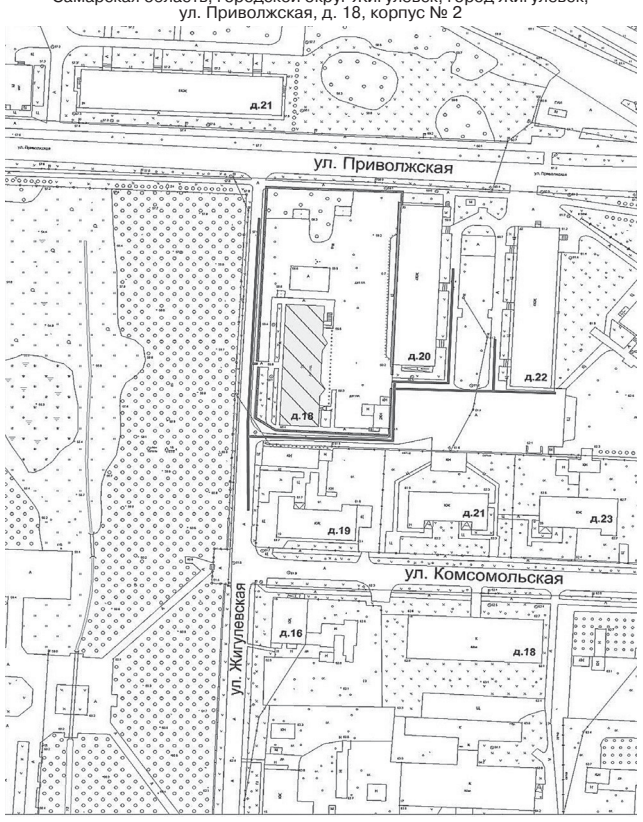
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пионерская, д. 23, корпус № 1



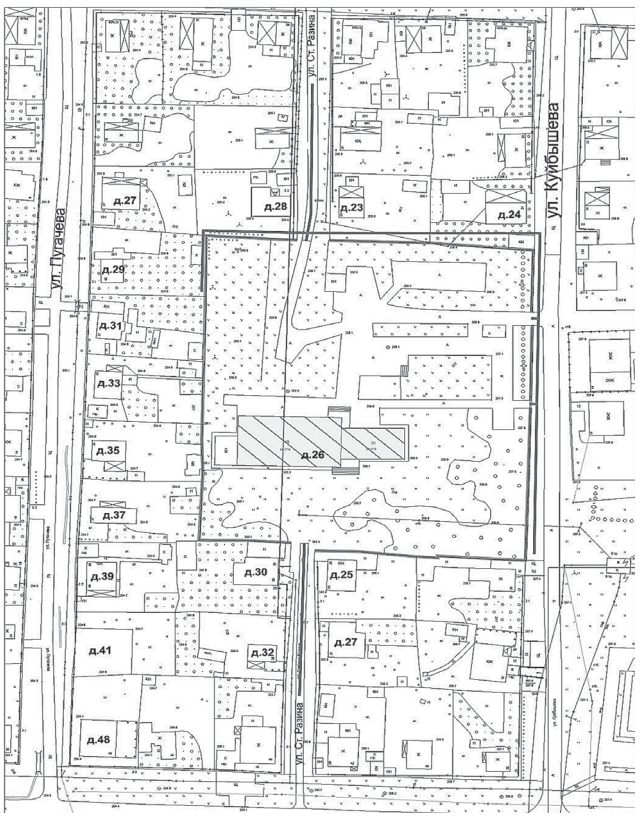
Структурное подразделение "детский сад "Дружные ребята"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Лермонтова, д. 31, корпус № 1



Структурное подразделение "детский сад "Дружные ребята" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 7 имени Героя Советского Союза Ф.И. Ткачева города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Приволжская, д. 18, корпус № 2



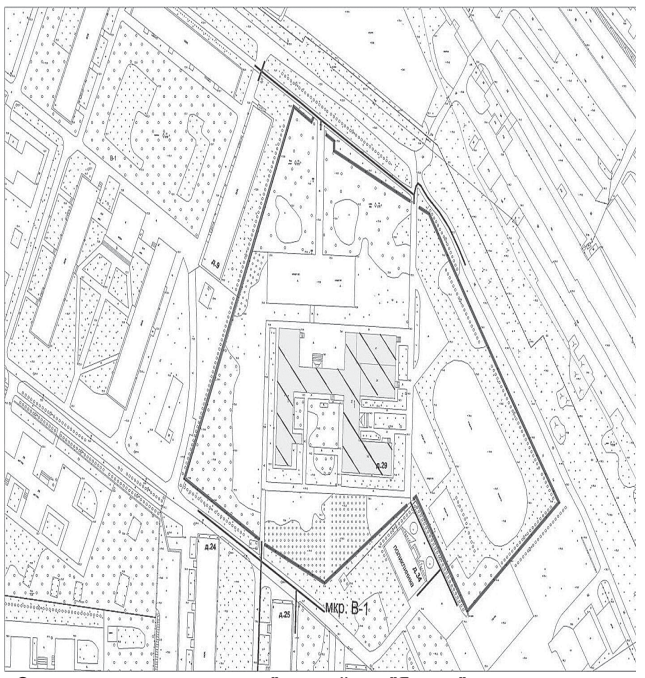
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области основная общеобразовательная школа № 9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Куйбышева, д. 26



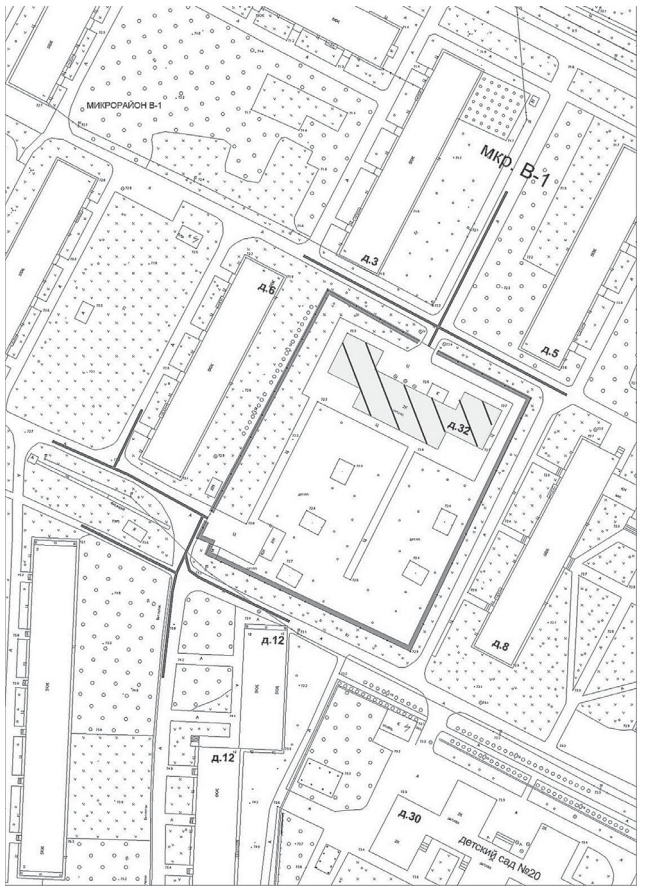
Структурное подразделение "детский сад № 10 "Снежок" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области основной общеобразовательной школы № 9 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Фрунзе, д. 24



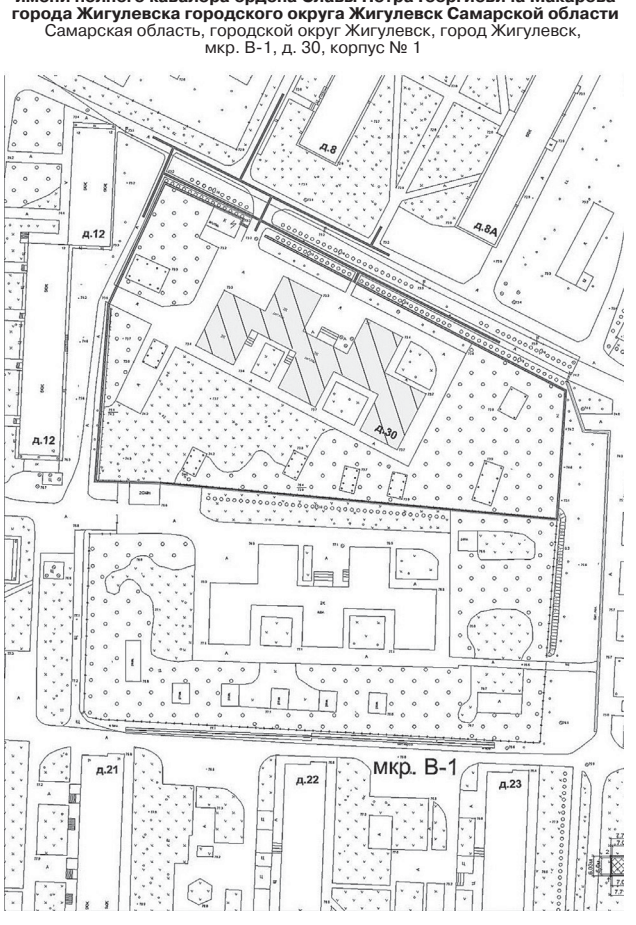
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. В-1, д. 29



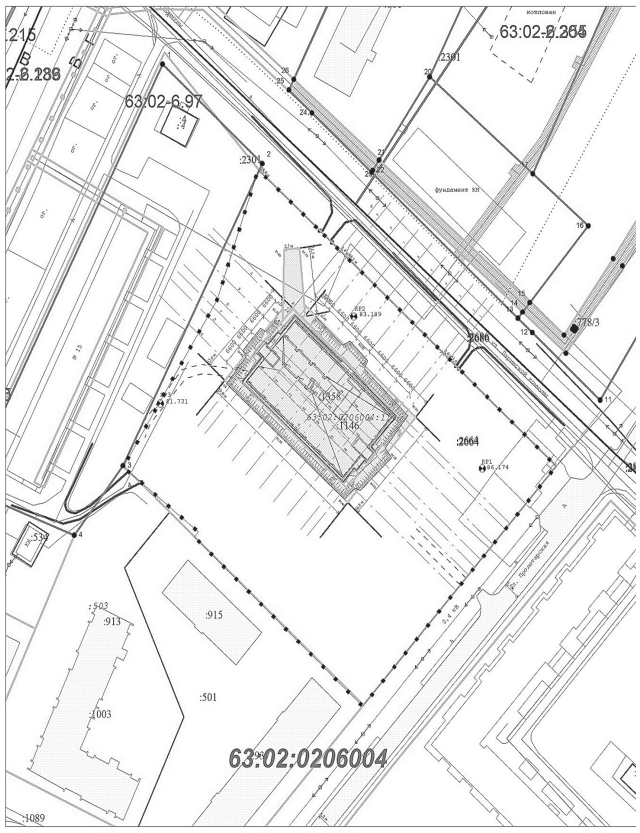
Структурное подразделение "детский сад "Ягодка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. В-1, д. 32, корпус № 3



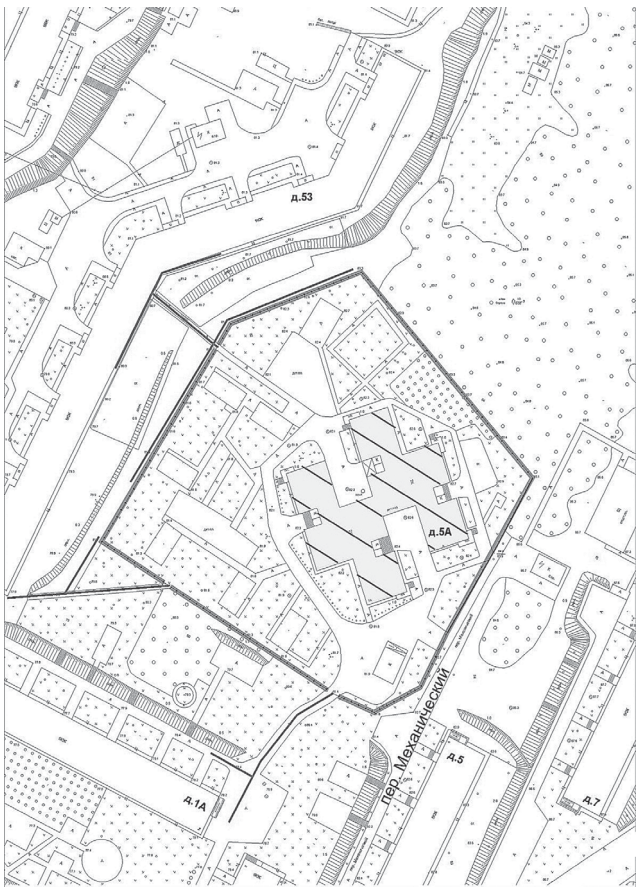
Структурное подразделение детский сад "Ягодка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. В-1, д. 30, корпус № 1



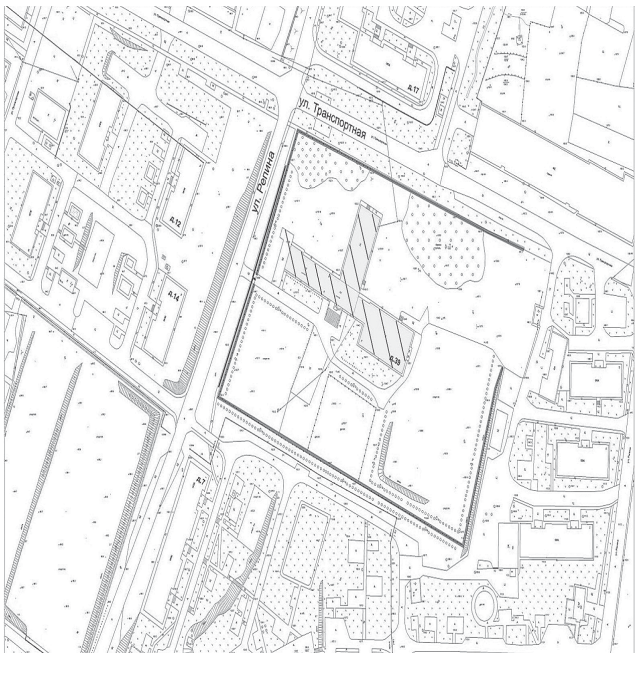
Структурное подразделение детский сад "Аленушка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Парижской Коммуны, д. 10



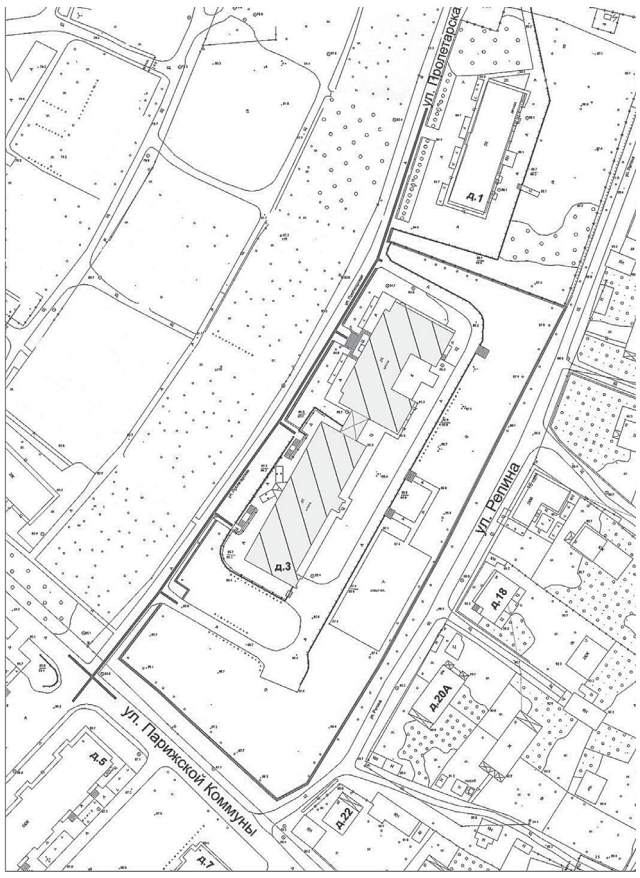
Структурное подразделение "детский сад "Аленушка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 10 имени полного кавалера ордена Славы Петра Георгиевича Макарова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, пер. Механический, д. 5а, корпус № 1



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Репина, д. 39, корпус № 1



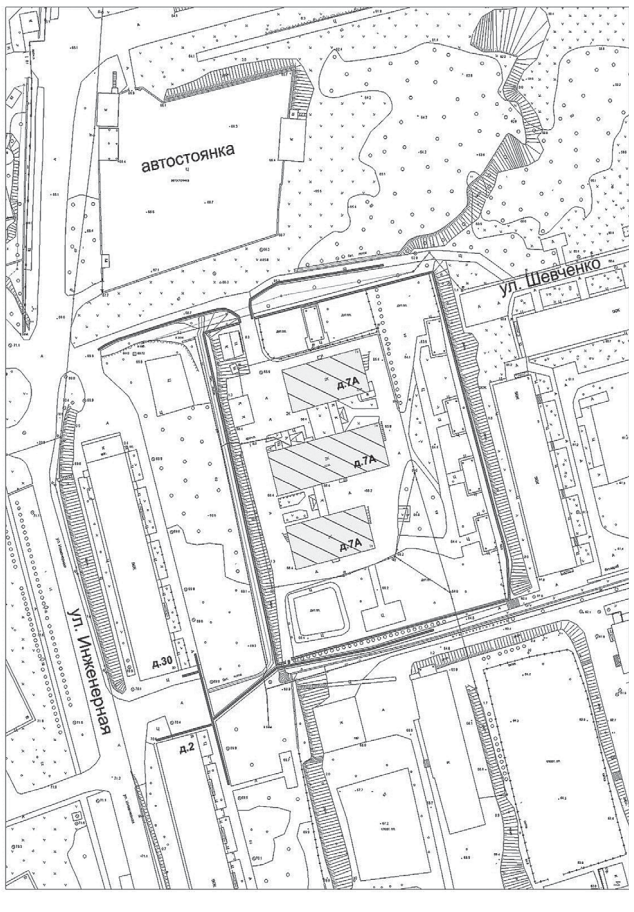
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 13 города Жигулевска городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 3, корпус № 2



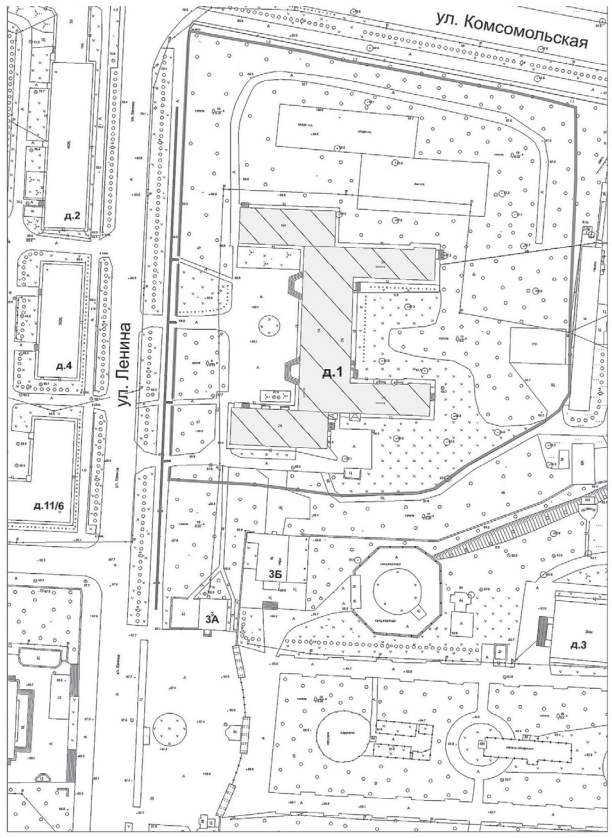
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области средняя общеобразовательная школа № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. Г-1, д.12



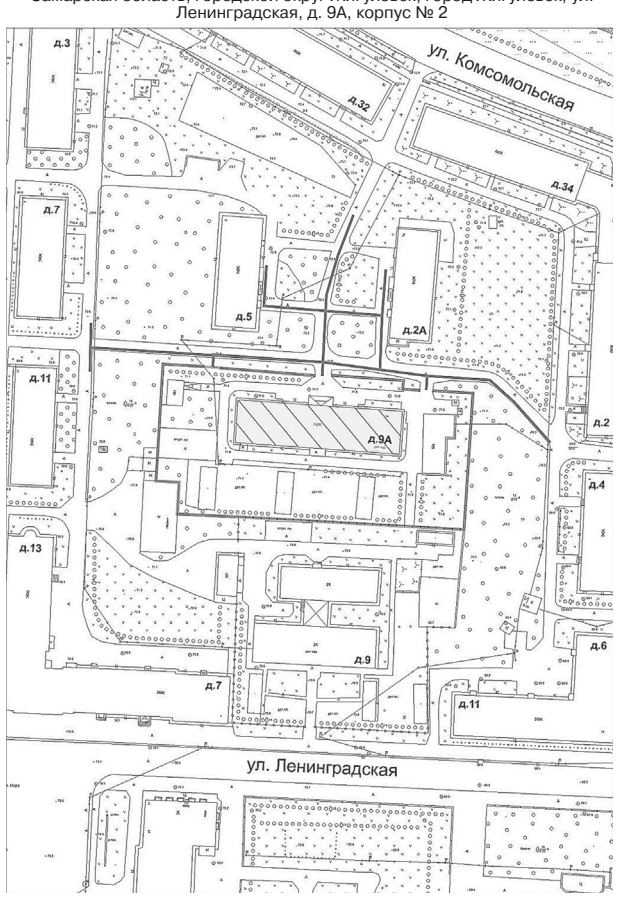
Структурное подразделение детский сад № 18 "Радуга" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Шевченко, д.7А



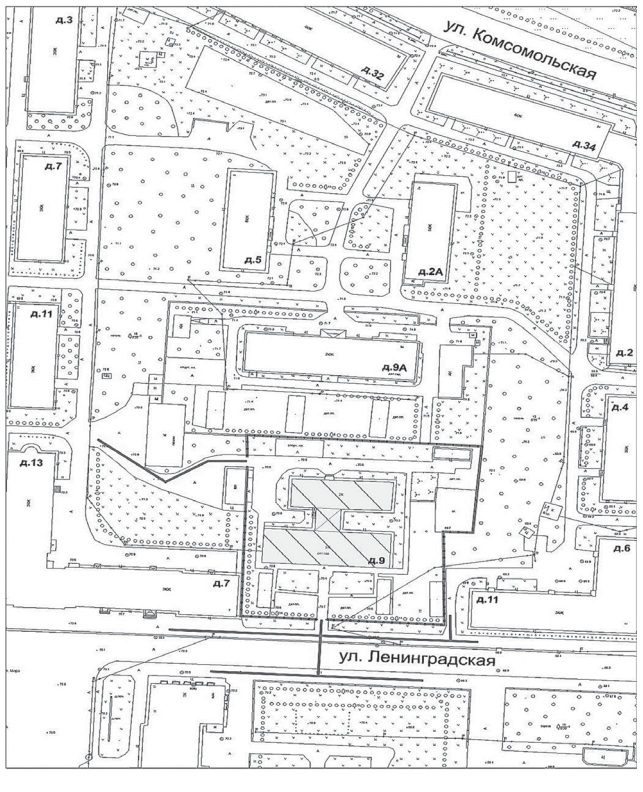
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области многопрофильный лицей № 16 города Жигулёвска городского округа Жигулёвск Самарской области
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленина, д.1



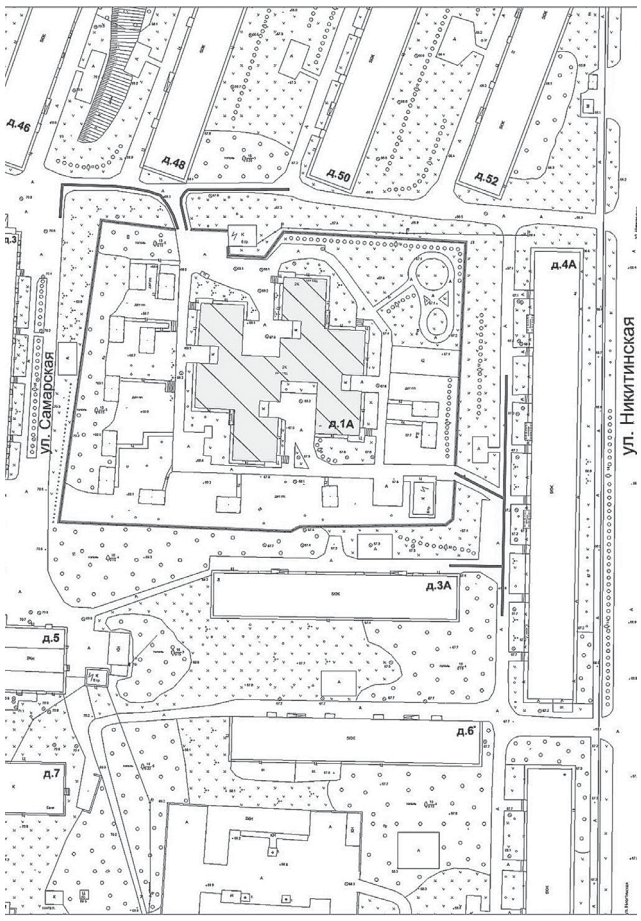
Структурное подразделение "детский сад "Вишенка"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 9А, корпус № 2



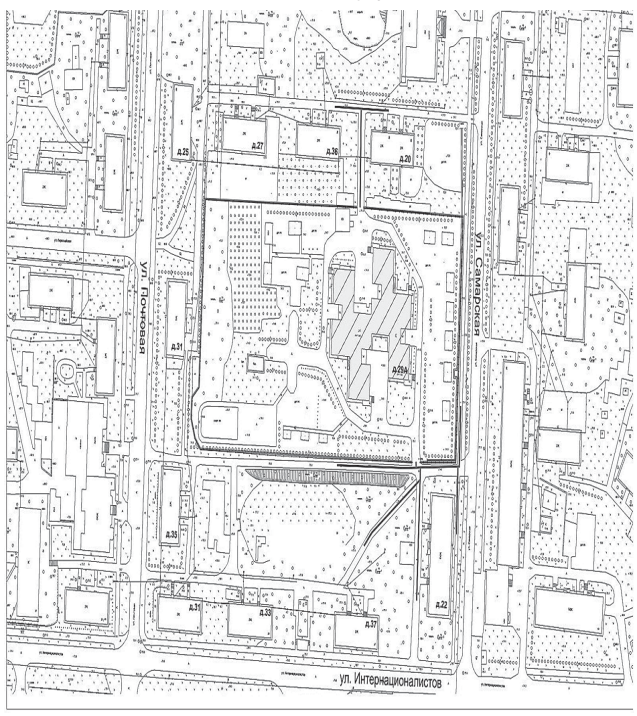
Структурное подразделение "детский сад "Вишенка" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 9, корпус № 1



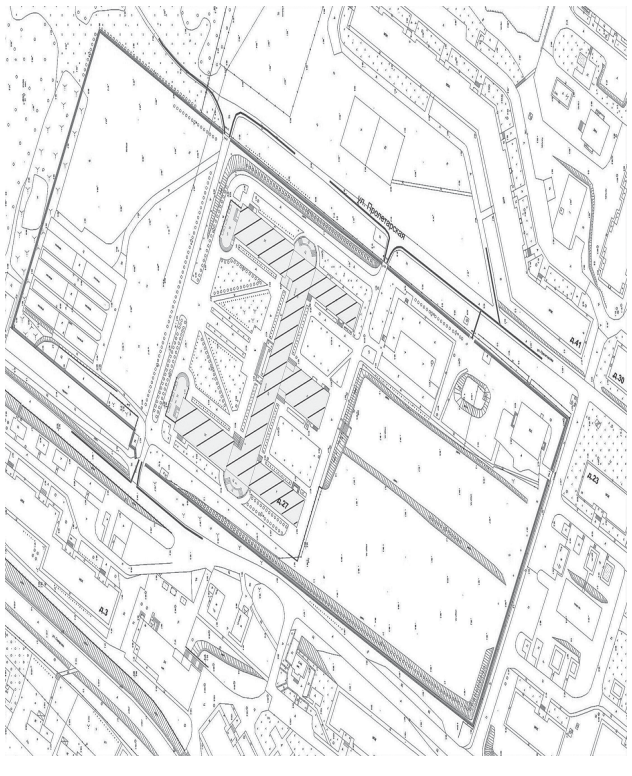
Структурное подразделение "детский сад "Красная Шапочка"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Самарская, д. 1А, корпус № 1



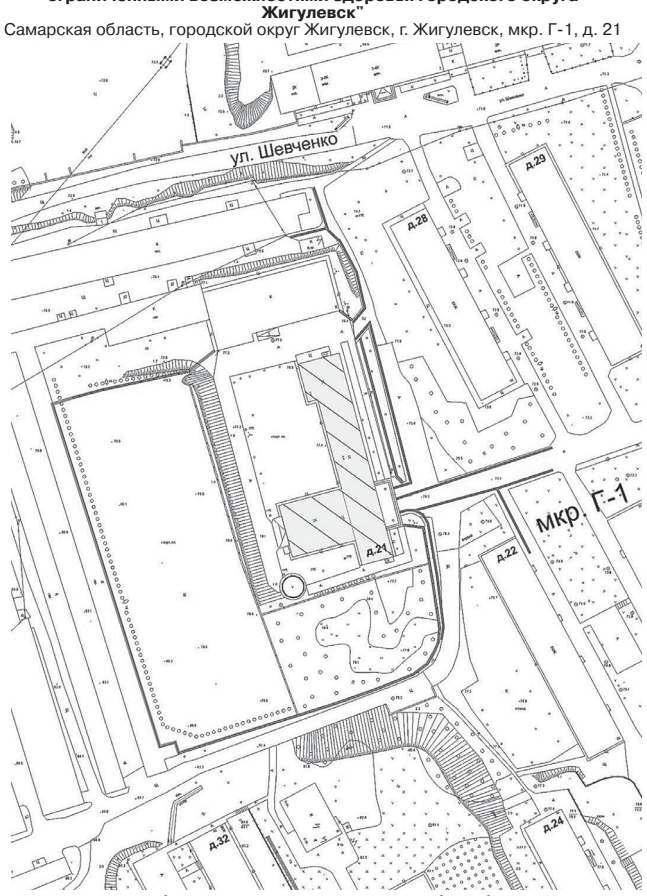
Структурное подразделение детский сад "Красная Шапочка"" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области многопрофильного лицея № 16
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Почтовая, д. 29 А, корпус № 2



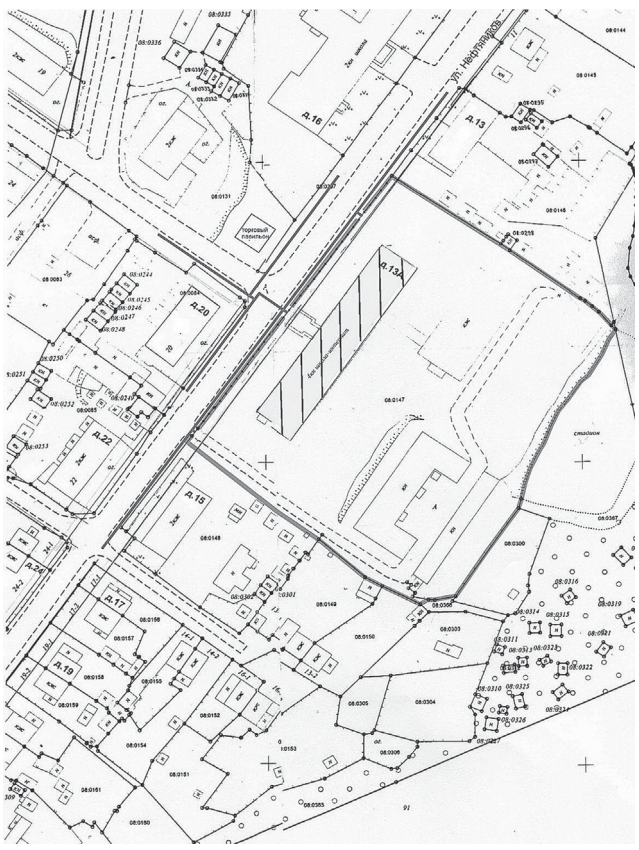
Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области "Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 27



Государственное бюджетное общеобразовательное учреждение Самарской области "Школа-интернат № 2 для обучающихся с ограниченными возможностями здоровья городского округа Жигулевск"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 21



Государственное бюджетное оздоровительное общеобразовательное учреждение Самарской области "Санаторная школа - интернат № 3 для обучающихся, нуждающихся в длительном лечении, городского округа Жигулевск"
Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. Нефтяников, д. 13а



Государственное бюджетное образовательное учреждение среднего профессионального образования "Жигулевский государственный колледж"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Мира, д. 22 (учебный корпус "А")
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Первомайская, 45 (учебный корпус "Б")

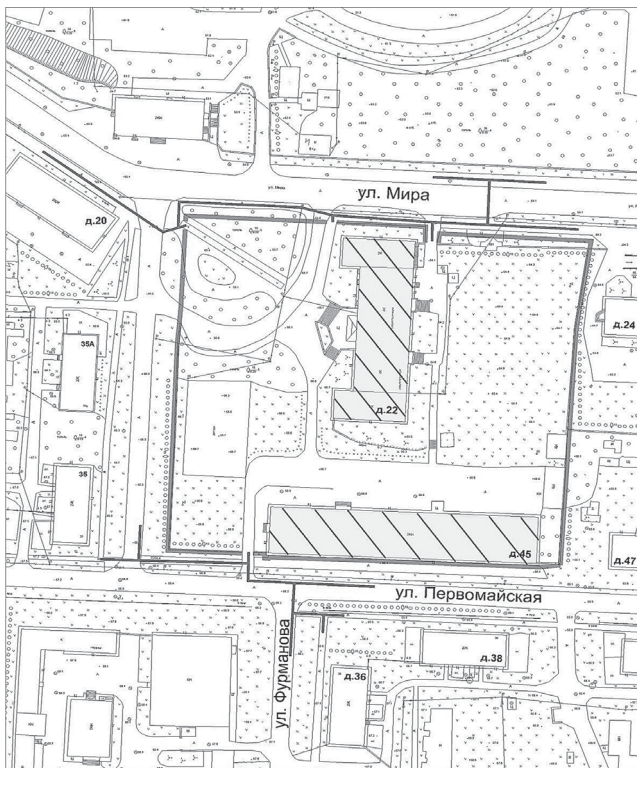


Схема 2.1

Государственное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей Детский оздоровительно-образовательный центр "Жигули" города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области, с. Зольное, ул. Зеленый берег, 11

63:02:0402002

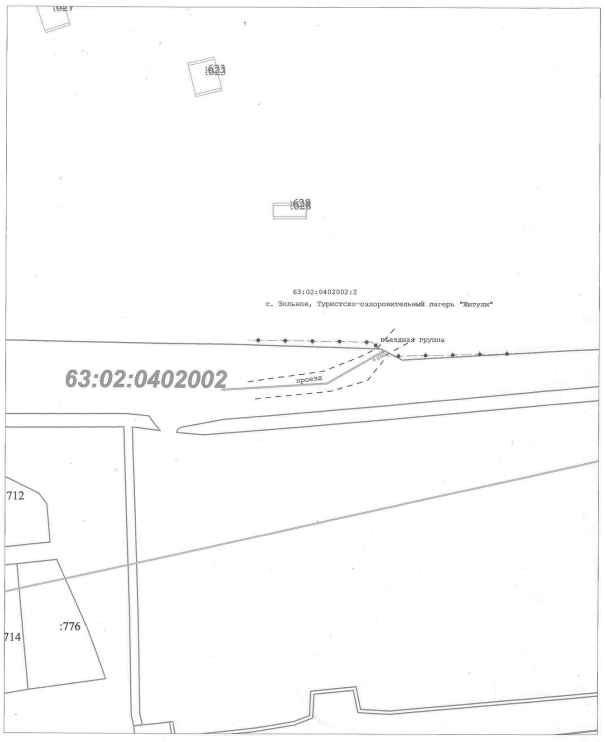


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **.*.202* г. Масштаб 1:1

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.2

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств № 1 городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Победы, д. 1

63:02:0303005

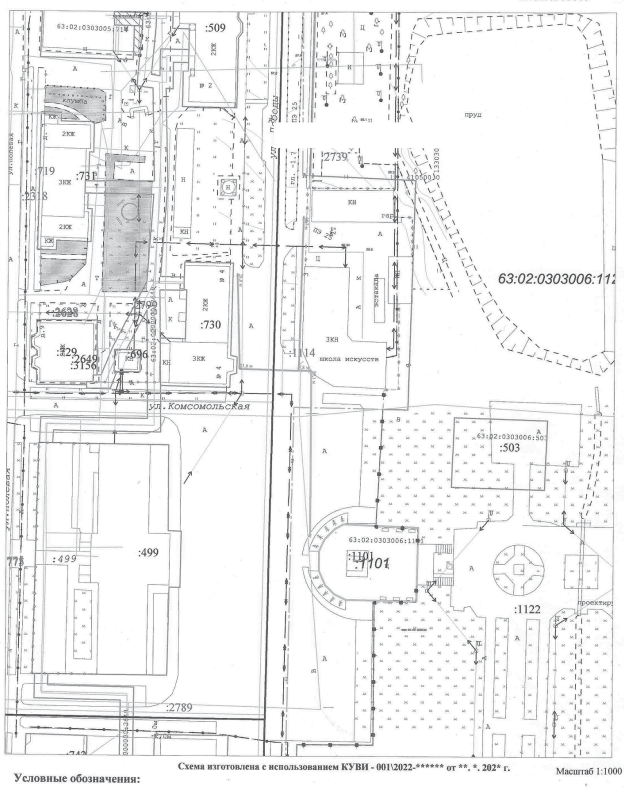


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **.*.202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.3

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская школа искусств № 2 городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Никитина, д. 9

63:02:0103003

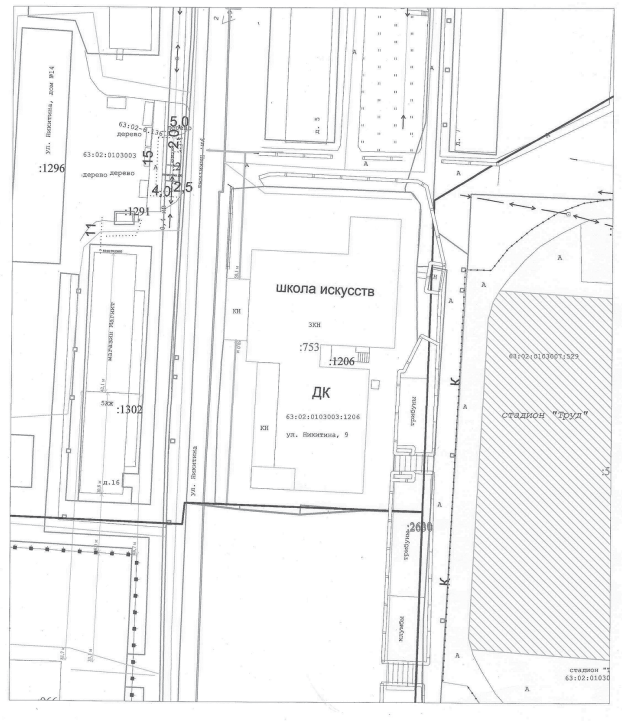


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **.*.202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.4

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа № 1
городского округа Жигулевск Самарской области, с. Зольное, ул. Клубная, 41

63:02:0402007

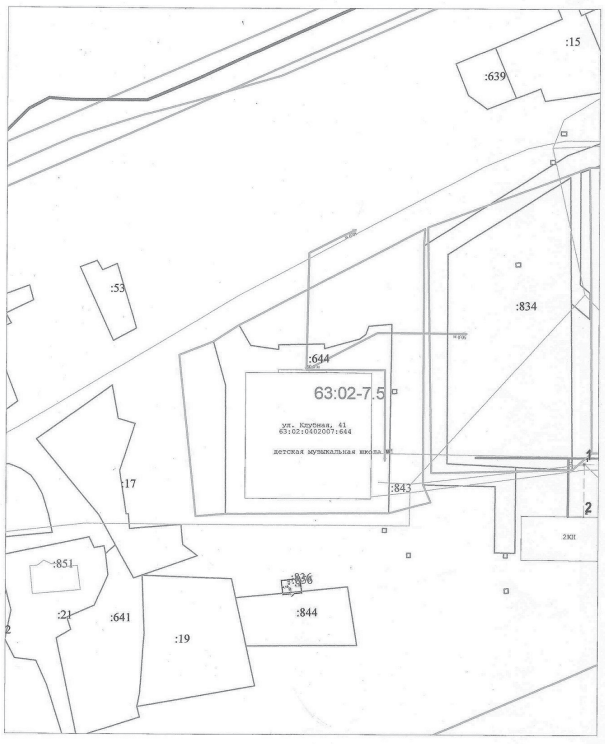


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.5

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская художественная школа № 1 городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Вокзальная, д. 16

63:02:0303013

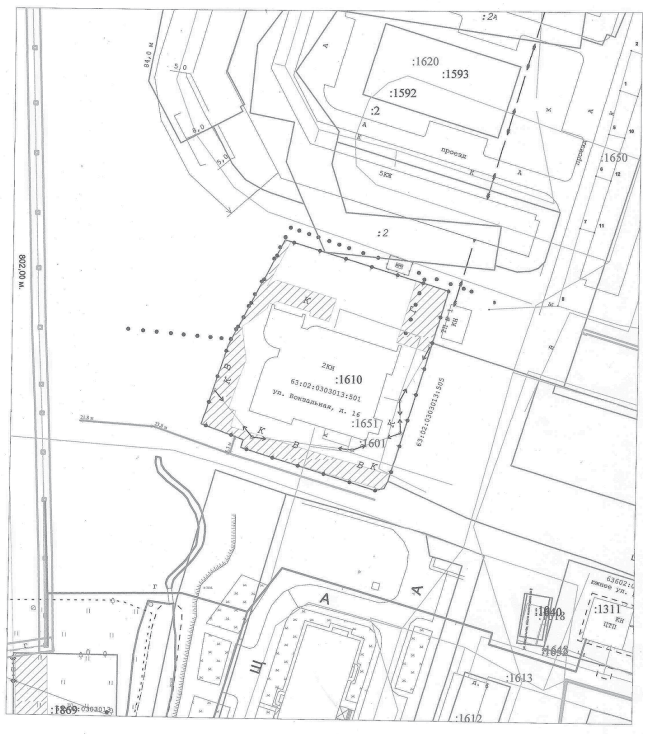


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.6

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр"
городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Никитина, д. 9

63:02:0103003

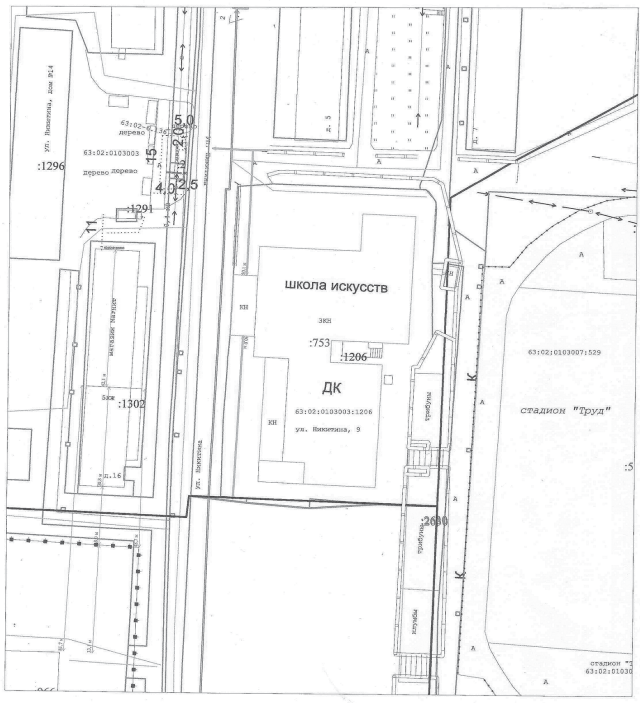


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.7

Культурно-досуговый центр для детей и подростков - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр"
городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Вокзальная, д. 16

63:02:0303013

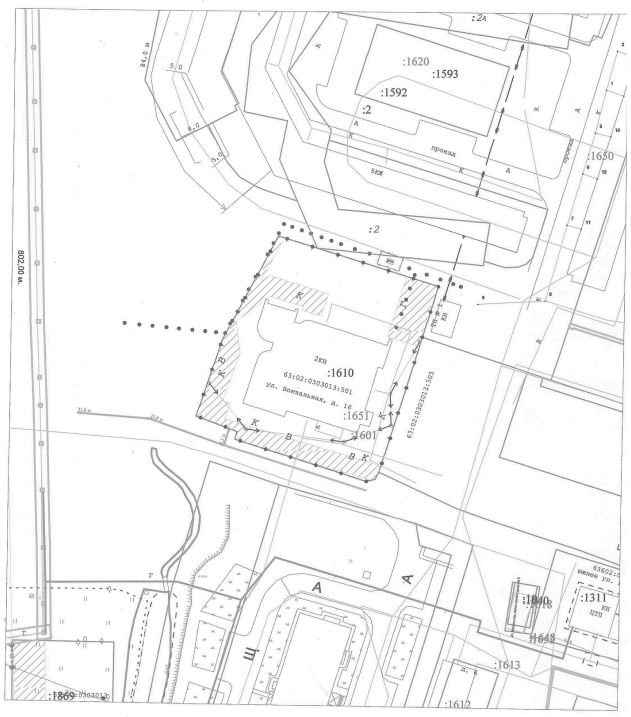


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.8

Дом культуры "Луч" - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр" городского округа Жигулёвск Самарской области,
г. Жигулёвск, ул. Фрунзе, д. 36

63:02:0306017

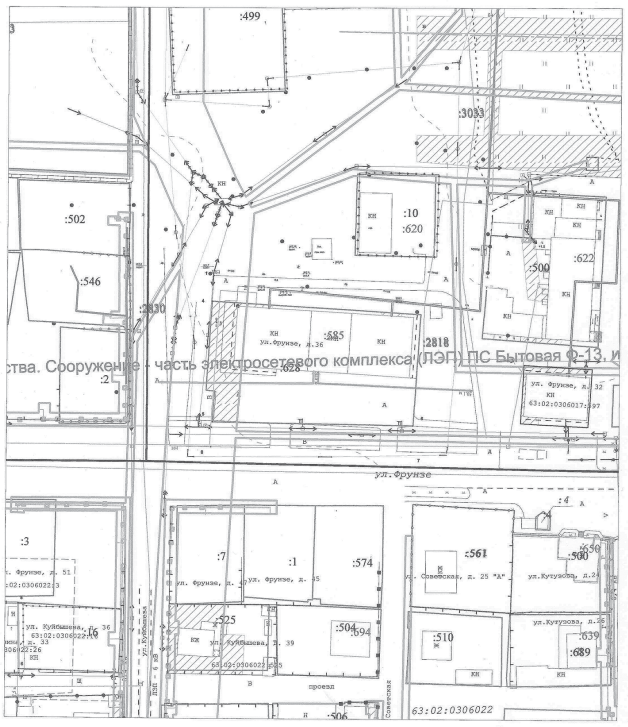


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Дом культуры "Колокольчик" - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр" городского округа Жигулевск Самарской области
Самарская область, г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Промышленная, д.7

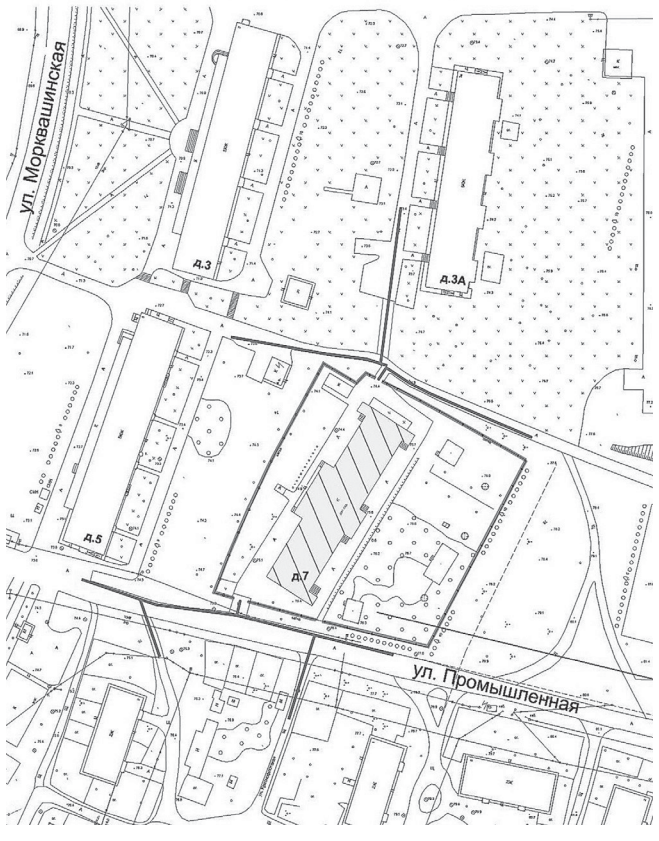


Схема 2.9

Дом культуры "Колокольчик" - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры "Многофункциональный культурный центр" городского округа Жигулёвск Самарской области,
г. Жигулёвск, ул. Промышленная, д. 7

63:02:0206002

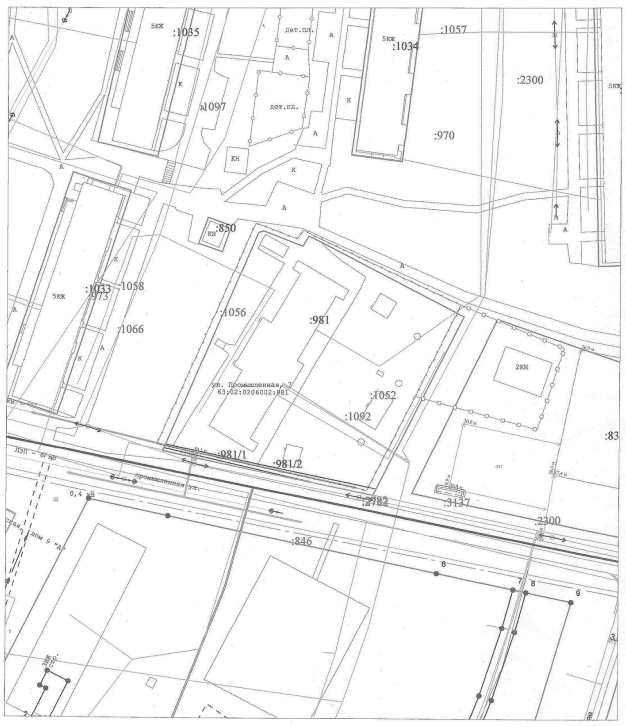


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.10

Муниципальное бюджетное учреждение культуры "Жигулевский Дворец культуры"
городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Пирогова, д. 21

63:02:0303007

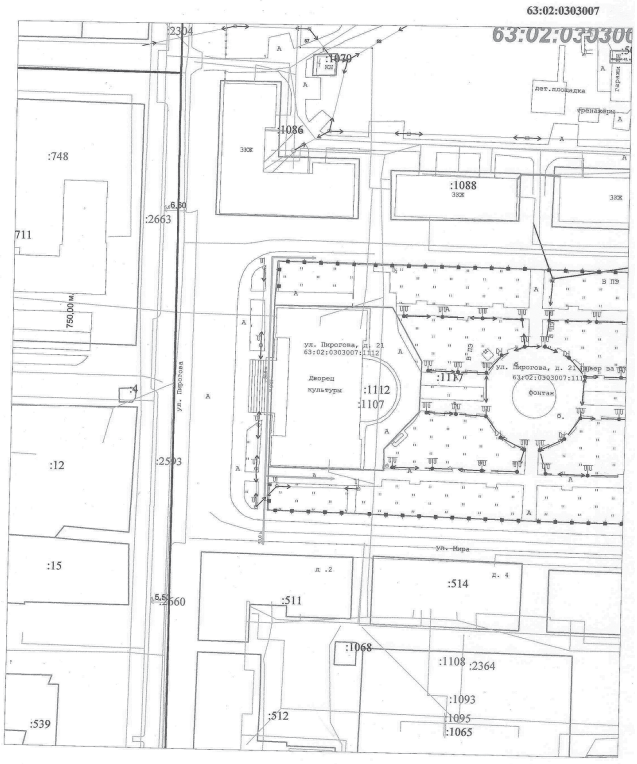


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.11

Муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования детская музыкальная школа № 1
городского округа Жигулевск Самарской области, с. Зольное, ул. Клубная, 41

63:02:0402007

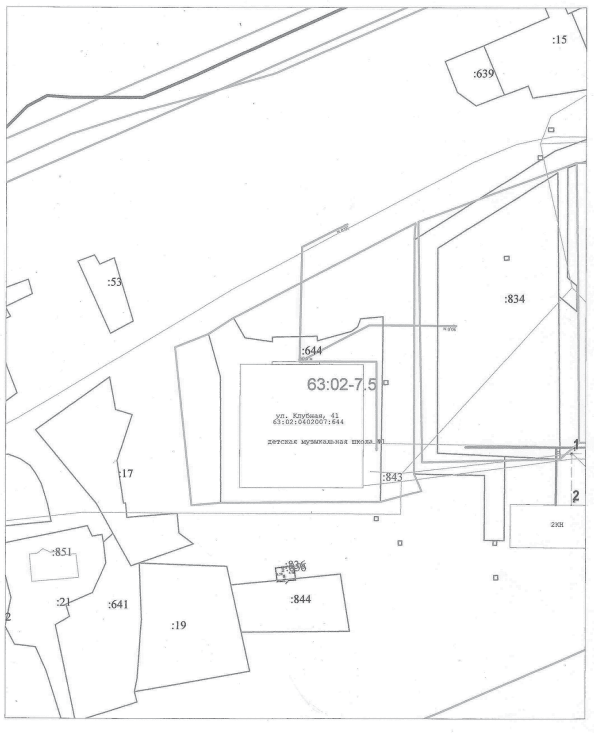


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.12

Клуб "Солнечная Поляна" - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры "Нефтяник" городского округа Жигулевск Самарской области, с. Солнечная Поляна, ул. Центральная, 1

63:02:0403012

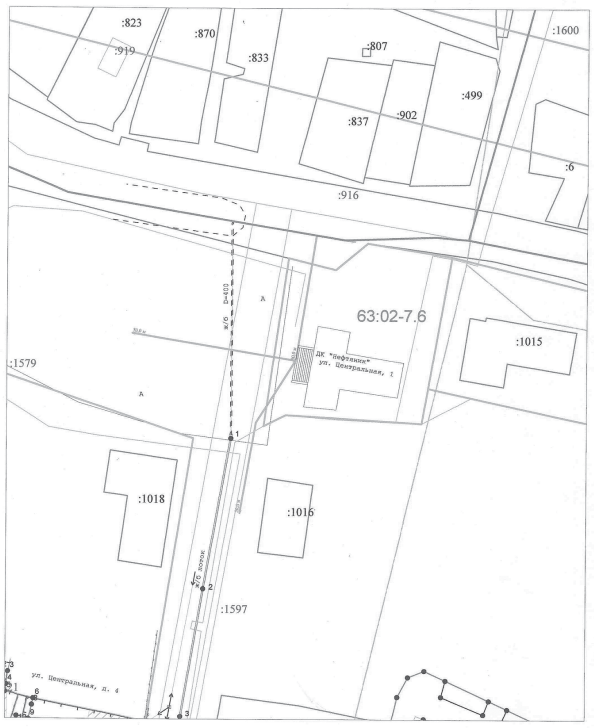


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

границы уточненных ОКС | границы уточненных земельных участков | границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.13

Дом культуры "Родник" - структурное подразделение муниципальное бюджетное учреждение культуры Дом культуры "Нефтяник" городского округа Жигулевск Самарской области, с. Ширяево, ул. Рабочая, 15

63:02:0405009

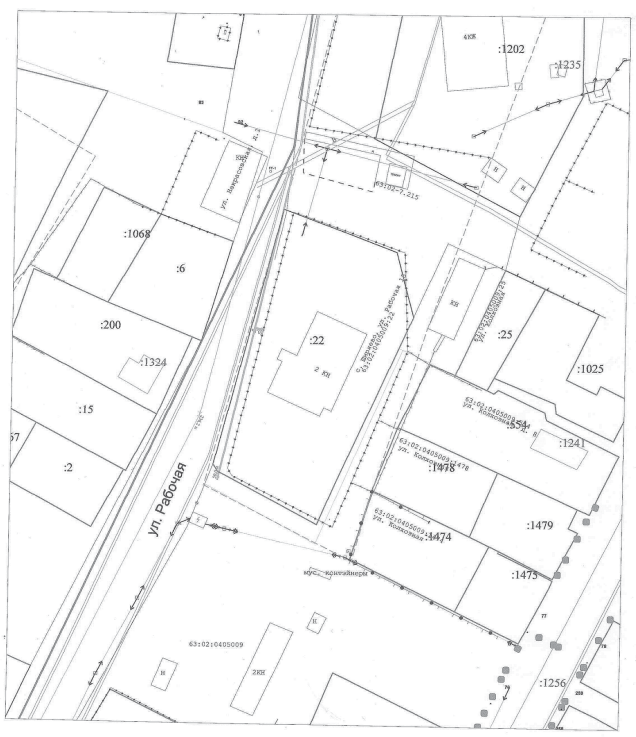


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

границы уточненных ОКС | границы уточненных земельных участков | границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.14

Структурное подразделение дополнительного образования детей центр внешкольной работы "Успех" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Полевая, д. 22

63:02:0303015

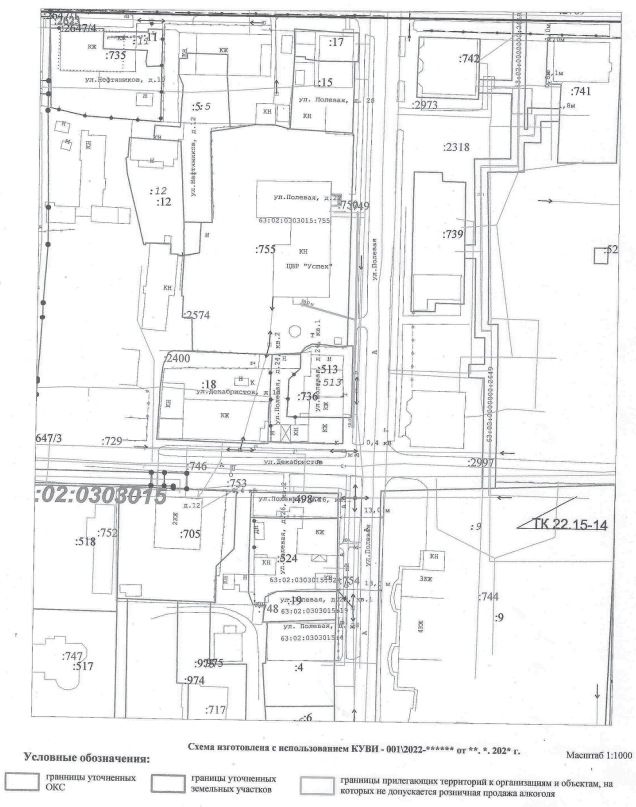


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

Условные обозначения:

границы уточненных ОКС | границы уточненных земельных участков | границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Схема 2.15

Структурное подразделение дополнительного образования детей "станция юных техников" государственного бюджетного общеобразовательного учреждения Самарской области средней общеобразовательной школы № 14 имени полного кавалера ордена Славы Николая Георгиевича Касьянова города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области, Г-1, д. 12

63:02:0302013

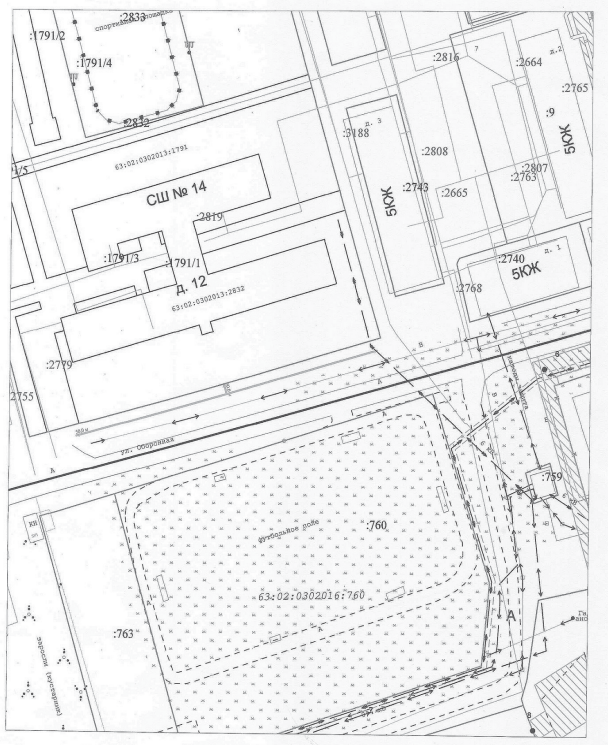
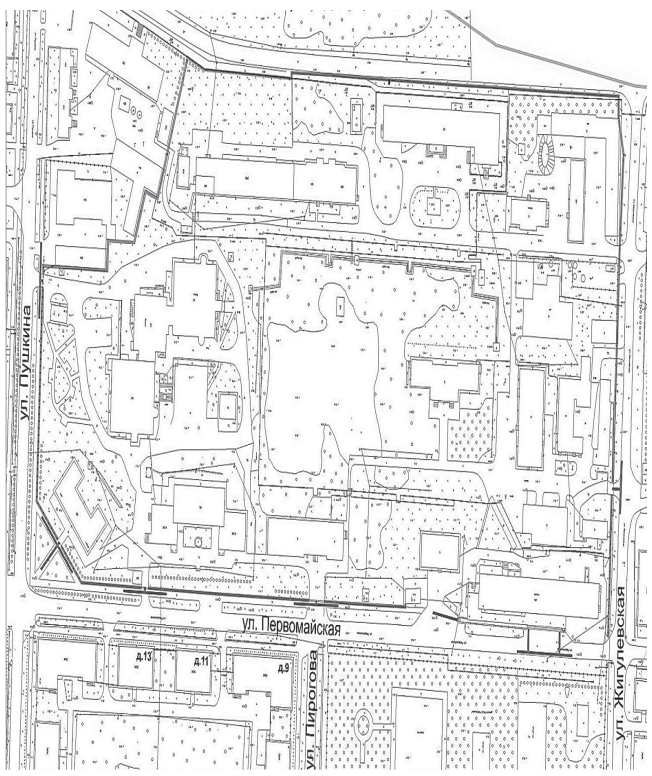


Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:1000

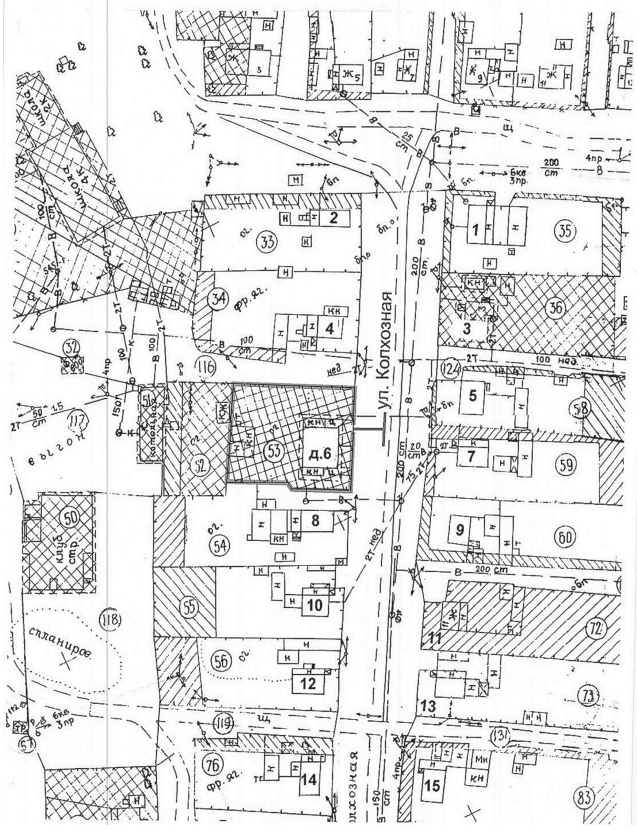
Условные обозначения:

границы уточненных ОКС | границы уточненных земельных участков | границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

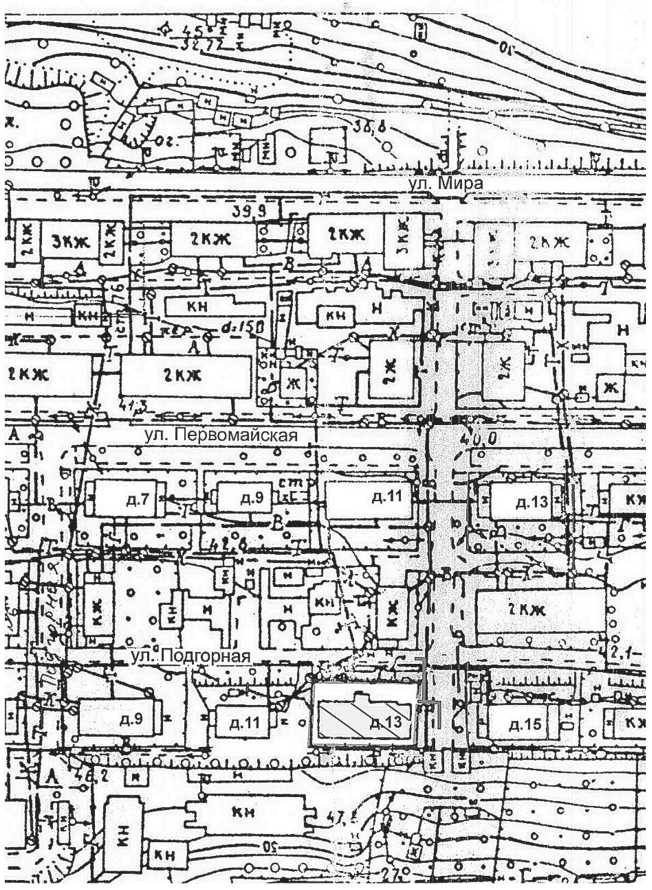
Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск,
ул. Первомайская, д. 10



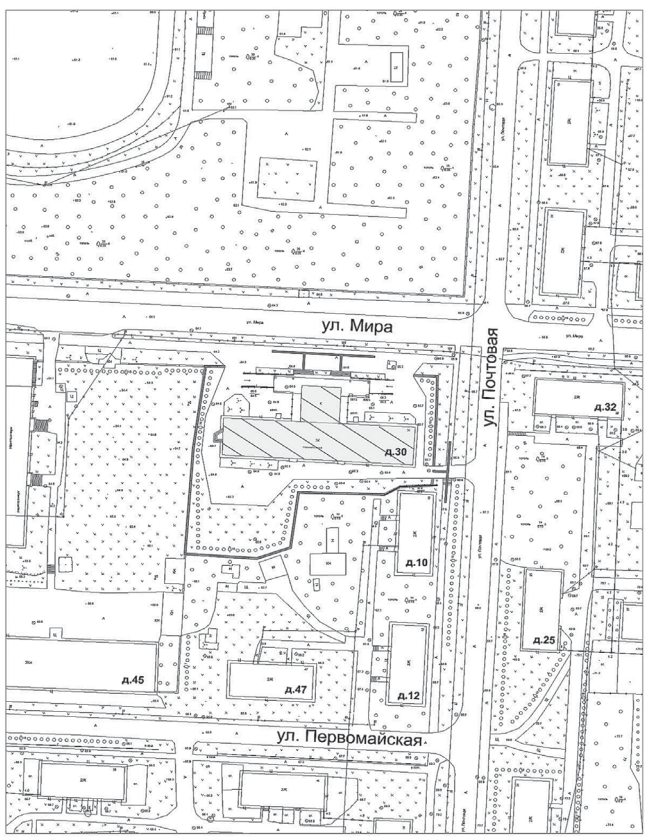
Медпункт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Ширяево, ул. Колхозная, д. 6



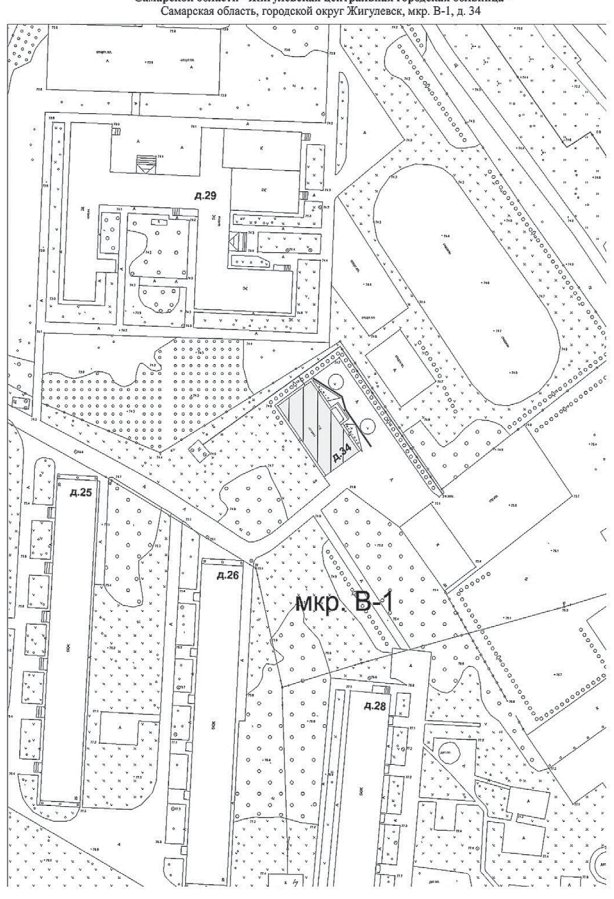
Поликлиника №4 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Зольное, ул. Подгорная, д. 13



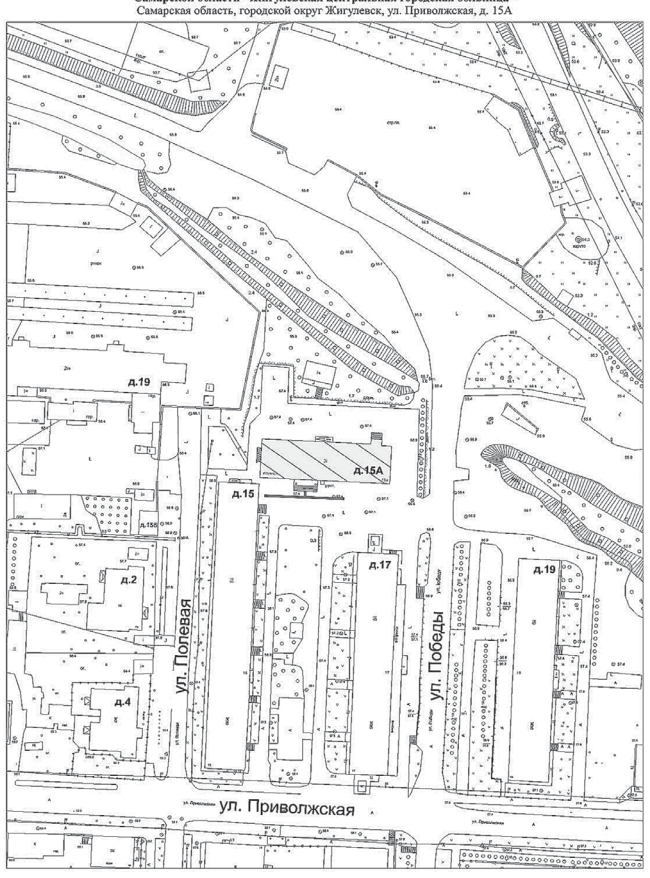
Здание детской поликлиники
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск,
ул. Мира, дом 30



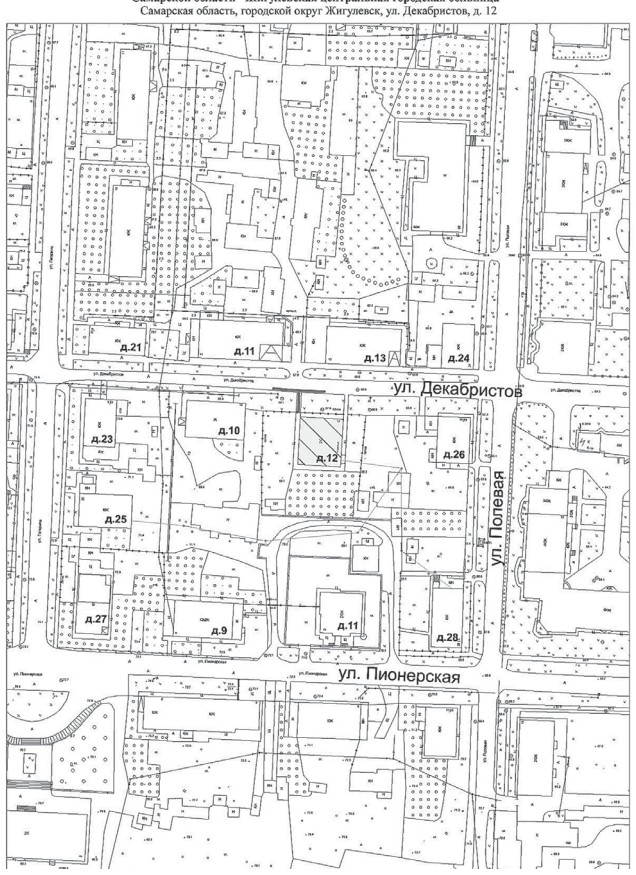
Поликлиника №2 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, мкр. В-1, д. 34



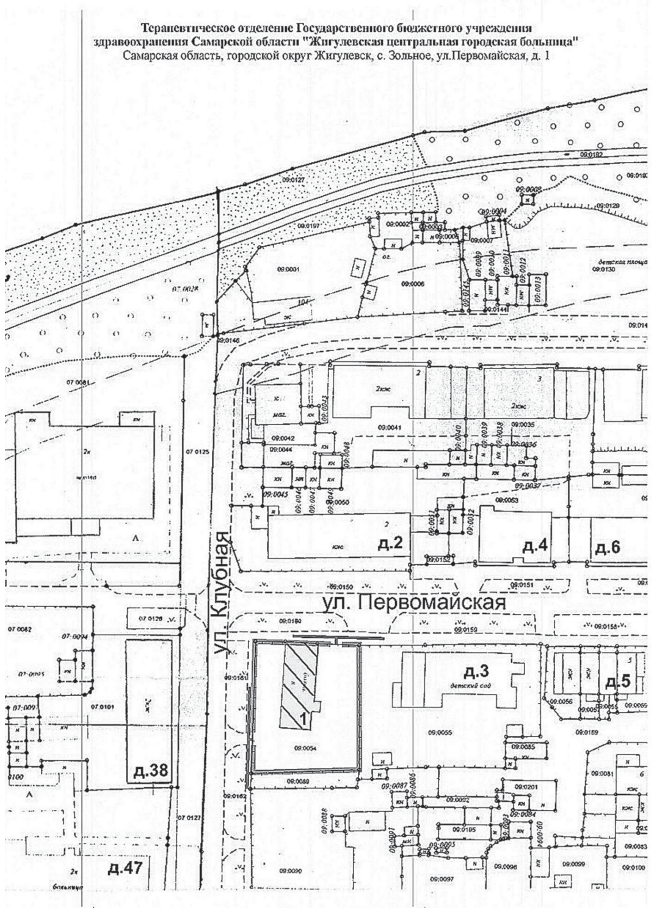
Стоматологическая поликлиника Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Приволжская, д. 15А



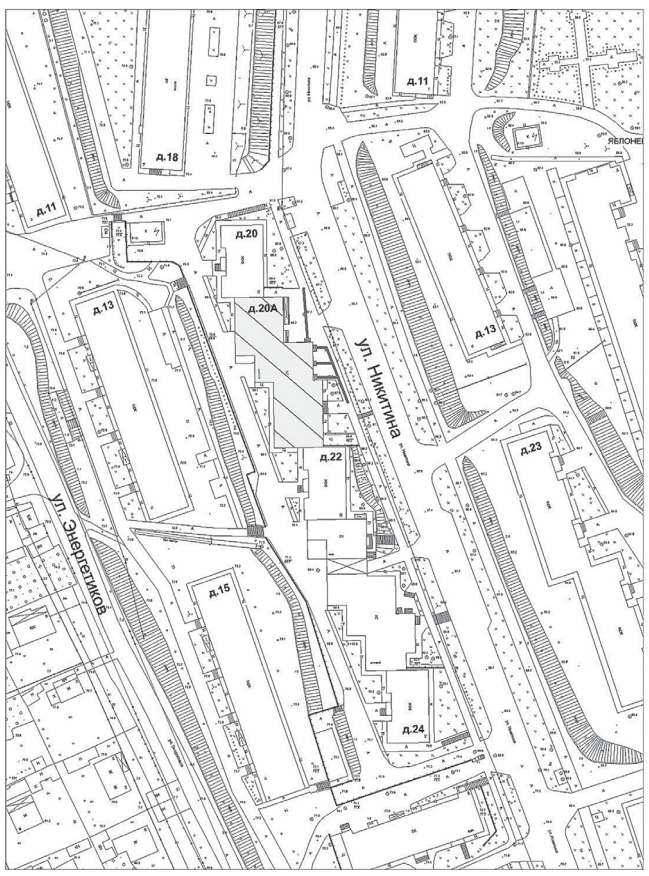
Противотуберкулезное отделение Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Декабристов, д. 12



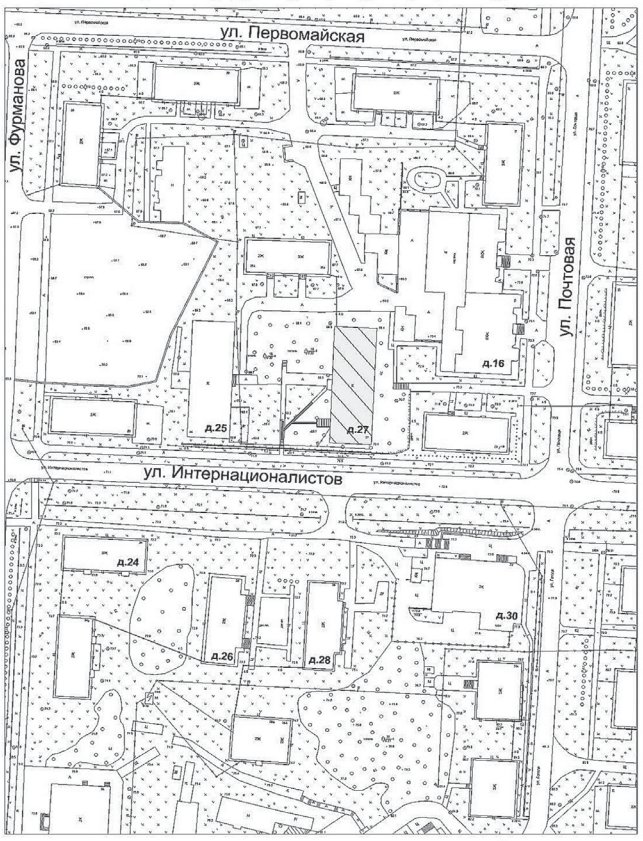
Терапевтическое отделение Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Зольное, ул.Первомайская, д. 1



Поликлиника №3 Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Никитина, д. 20А



Медпункт Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Интернационалистов, д. 27



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения Самарской области
"Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, с. Богатырь, городского округа Жигулевск, ул. Управленческая, д. 19, 1 этаж, ком. №№64, 65

63:02:0404003

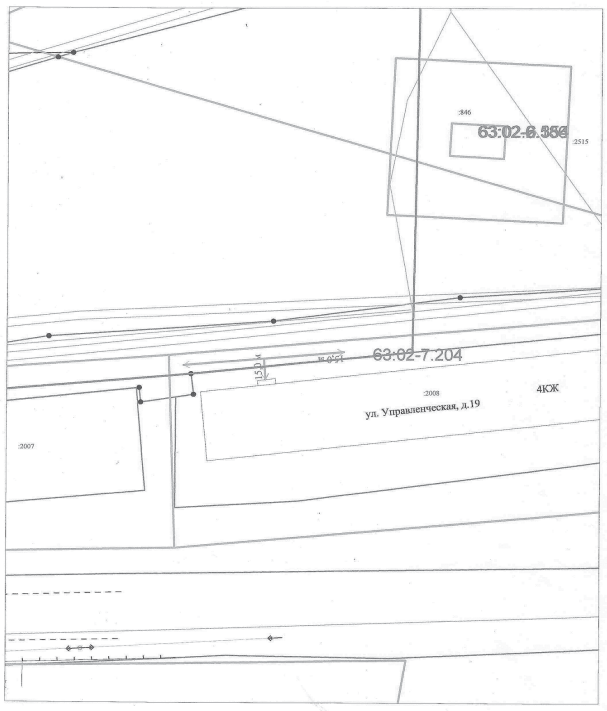
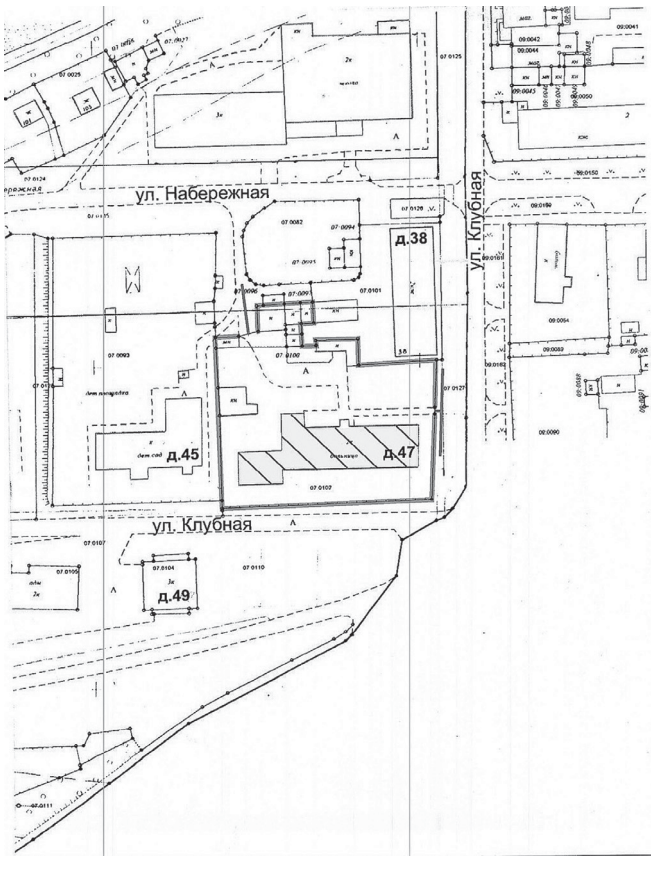


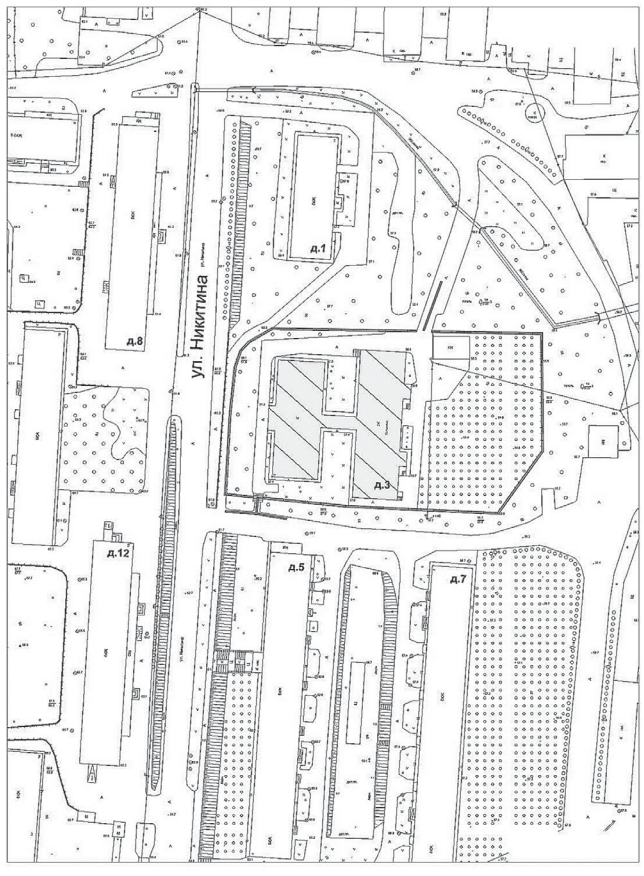
Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:5

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

Хирургическое отделение Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская обл., г.о. Жигулевск, с. Зольное, ул. Клубная, д. 47



Стационар Государственного бюджетного учреждения здравоохранения Самарской области "Жигулевская центральная городская больница"
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Никитина, д. 3



Государственное бюджетное учреждение здравоохранения
города Жигулевск городского округа Жигулевск Самарской области, ул. Фрунзе, д. 26 А

63:02:0306017

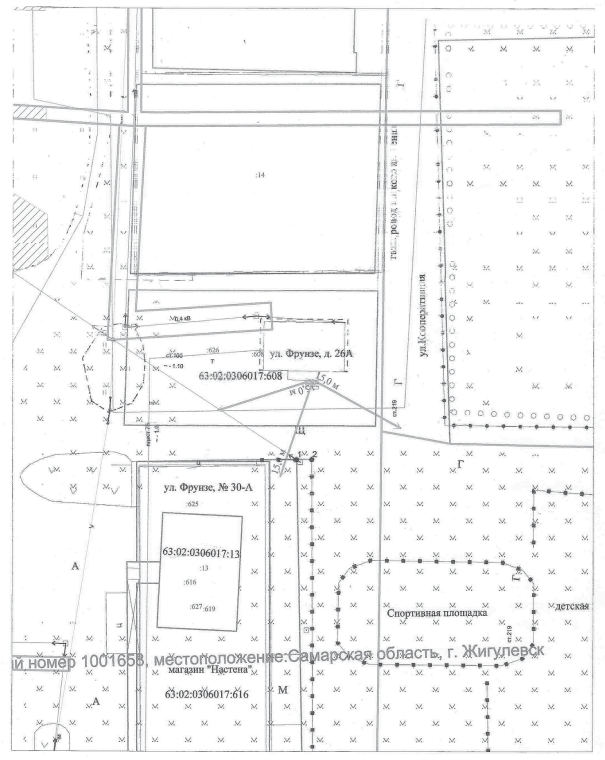


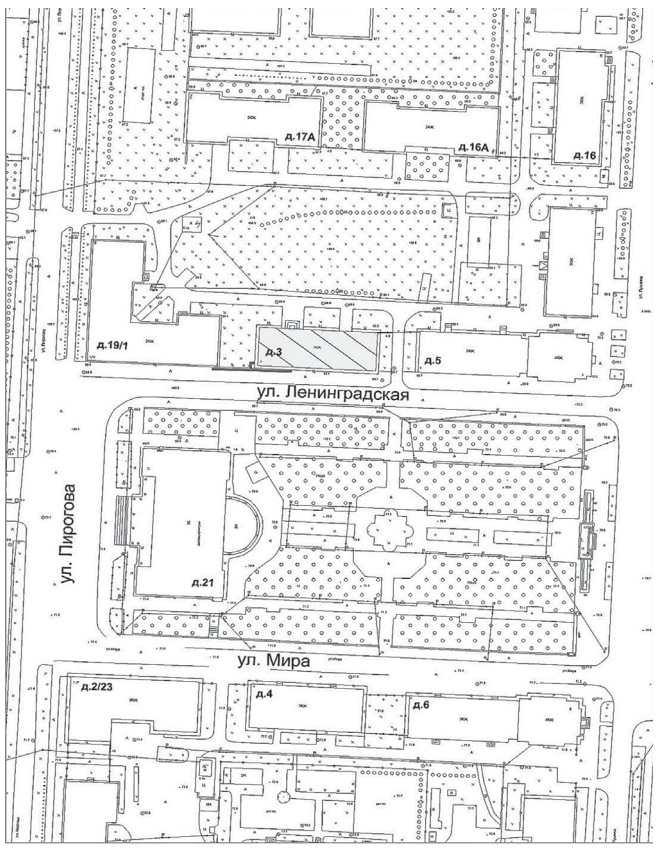
Схема изготовлена с использованием КУВИ - 001\2022-****** от **. *. 202* г. Масштаб 1:500

Условные обозначения:
- границы уточненных ОКС
- границы уточненных земельных участков
- границы прилегающих территорий к организациям и объектам, на которых не допускается розничная продажа алкоголя

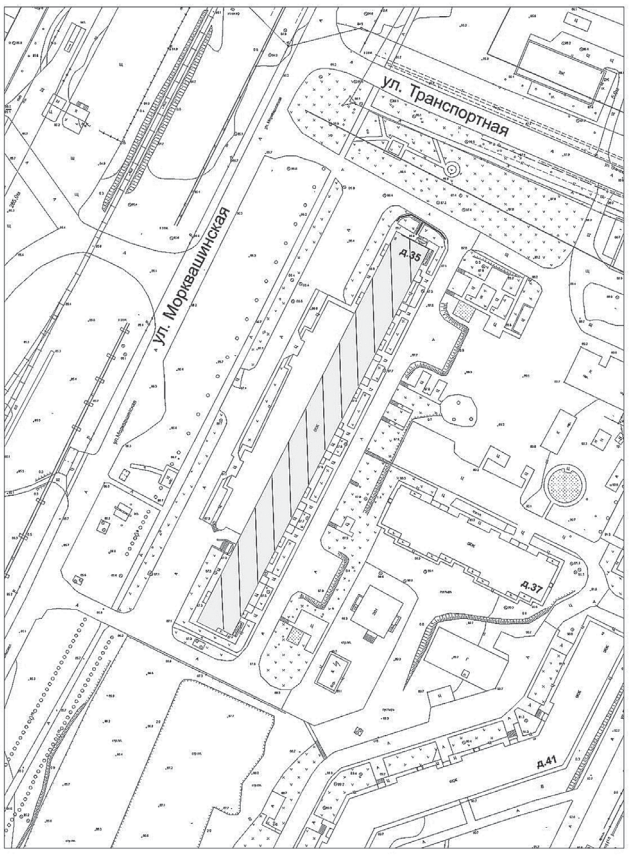
Поликлиника «Энерготехмаш»
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 40



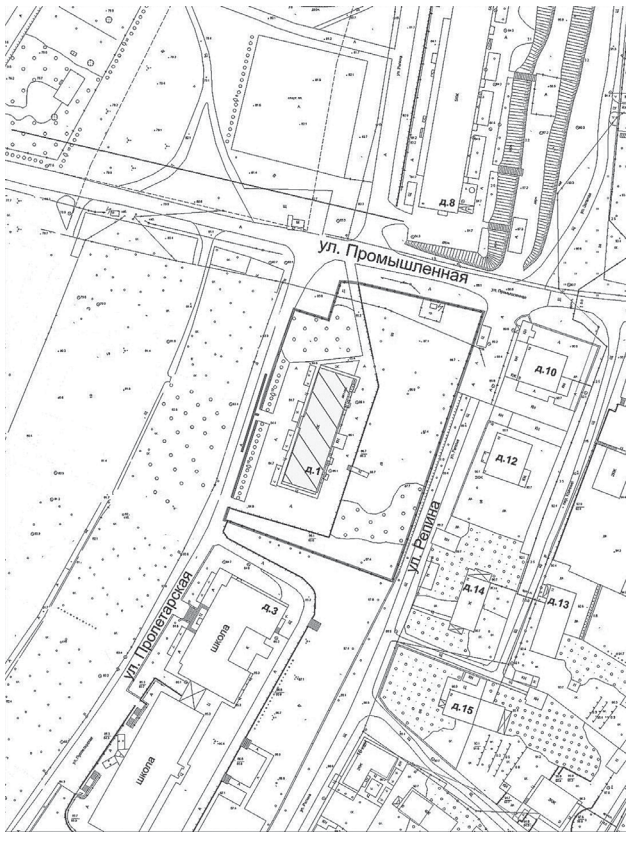
Общество с ограниченной ответственностью "МЕДИС" (стоматологический кабинет)
Самарская обл., г.о. Жигулевск г. Жигулевск, ул. Ленинградская, д. 3



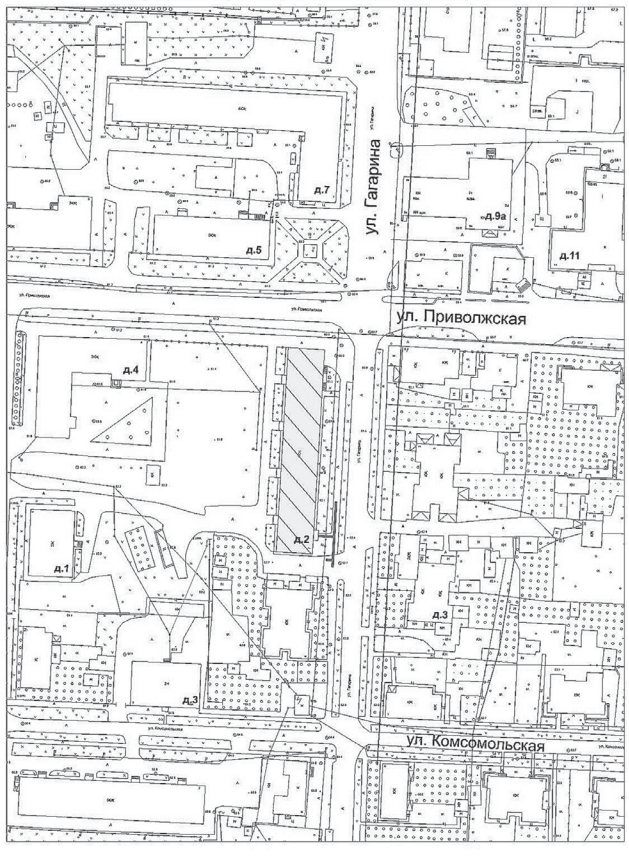
ООО "Пашковы" (стоматологический кабинет)
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Морквашинская, д. 35



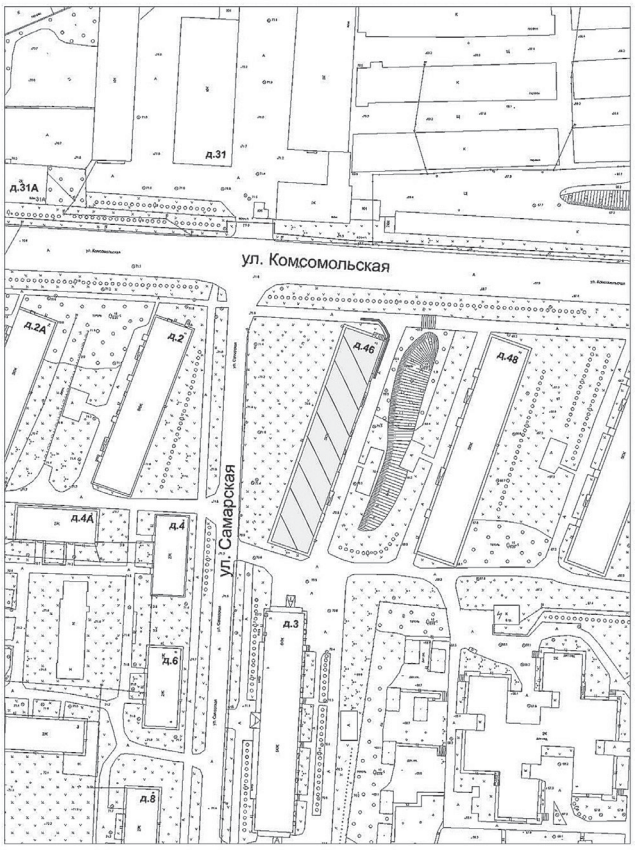
Государственное казенное учреждение Самарской области "Тольяттинский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних "Гармония"
Самарская обл., г.о. Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пролетарская, д. 1



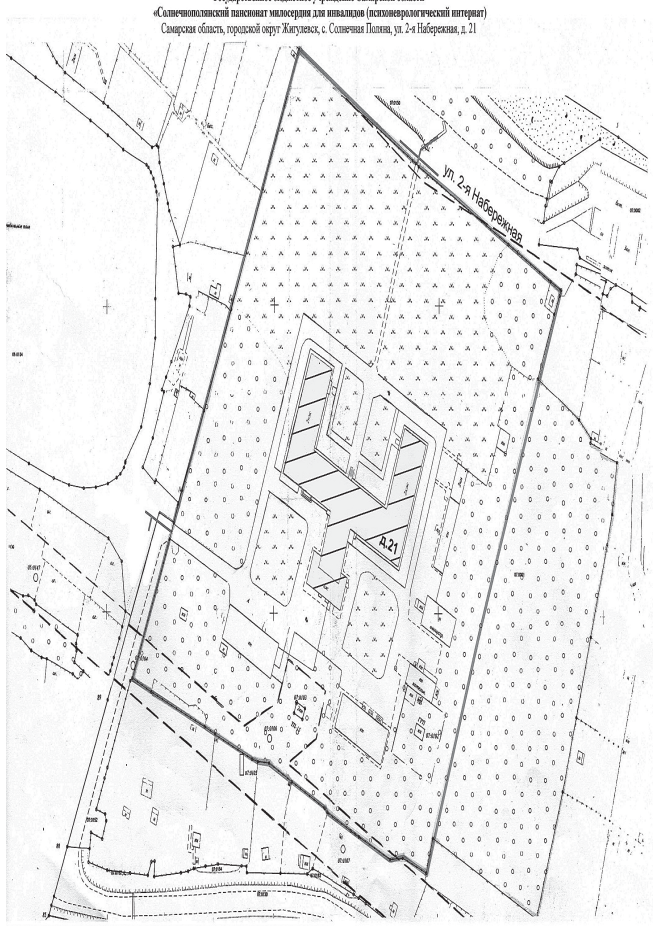
Общество с ограниченной ответственностью "Жемчужника" (стоматологический кабинет)
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Гагарина, д. 2



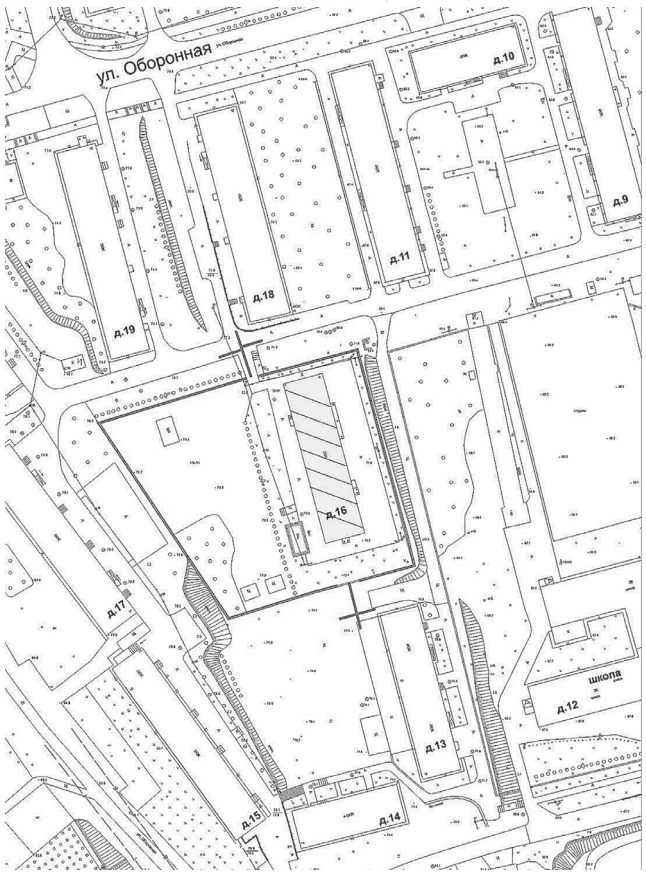
Стоматологический кабинет ИП Коробкова Андрея Владимировича, ИП Карасева Александра Анатольевича
Самарская область, городской округ Жигулевск, ул. Комсомольская, 46



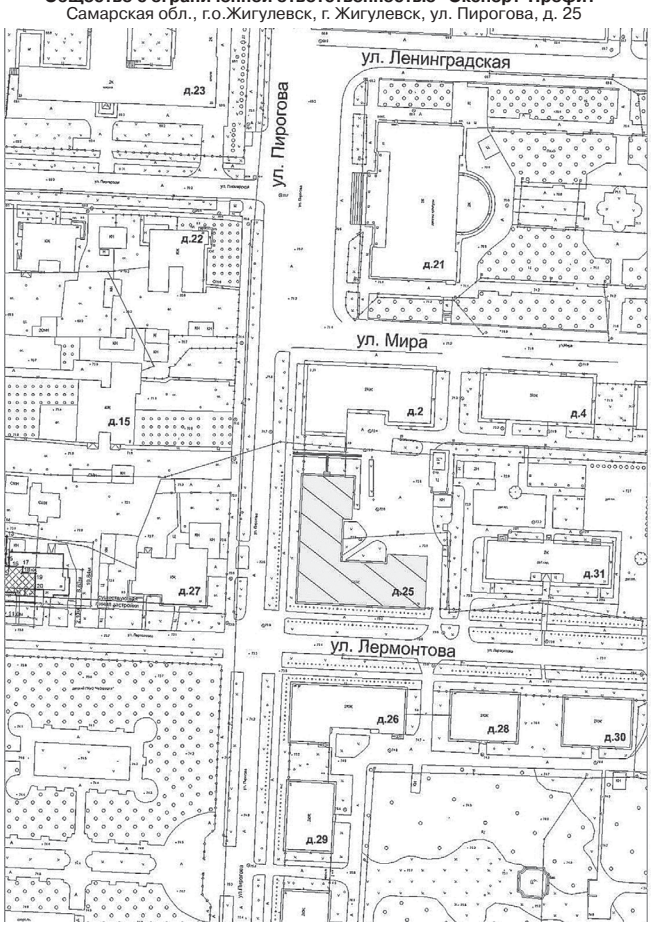
Государственное бюджетное учреждение Самарской области
«Солнечнополянский пансионат милосердия для инвалидов (психоневрологический интернат)
Самарская область, городской округ Жигулевск, с. Солнечная Поляна, ул. 2-я Набережная, д. 21



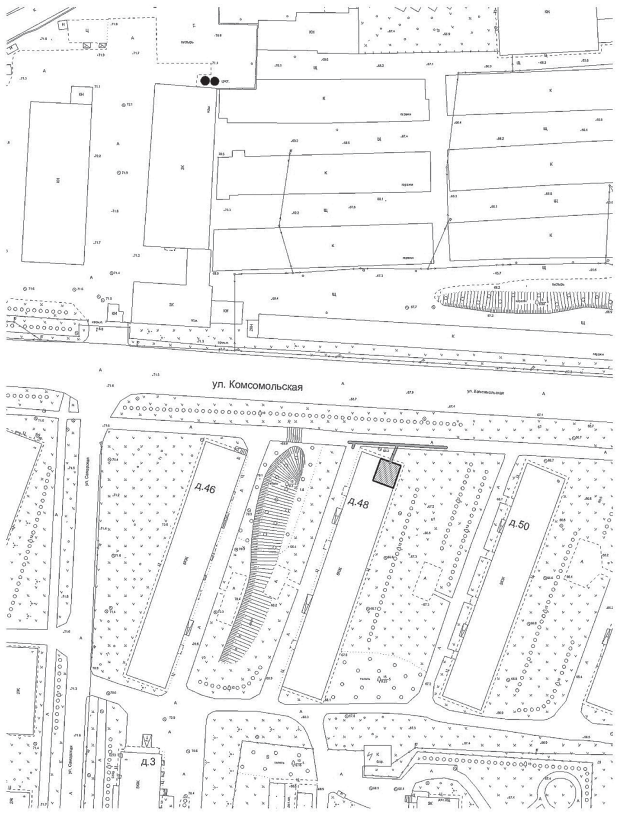
Государственное бюджетное учреждение Самарской области "Тольяттинский пансионат для ветеранов войны и труда" (дом-интернат для престарелых и инвалидов)"
Самарская обл., г.о.Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 16



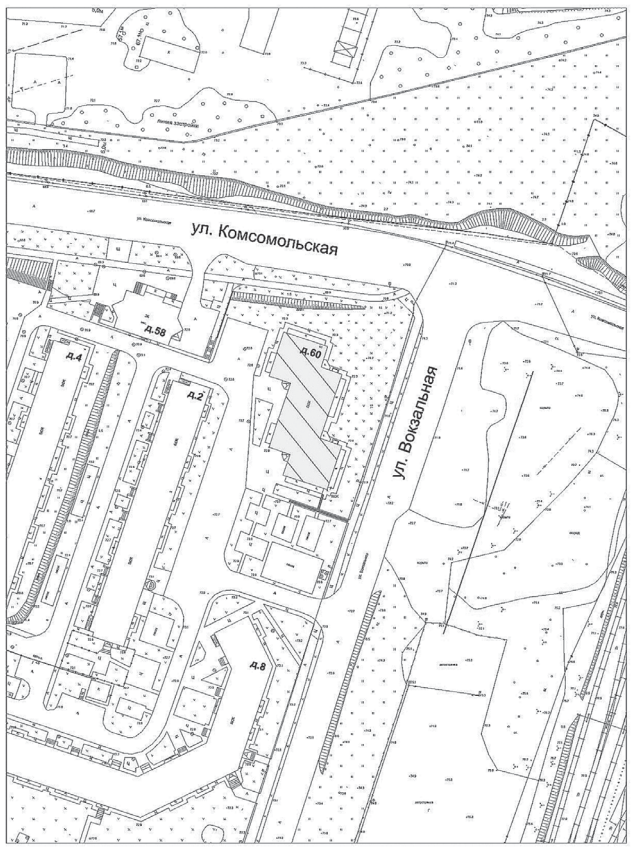
Общество с ограниченной ответственностью "Эксперт-Профит"
Самарская обл., г.о.Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Пирогова, д. 25



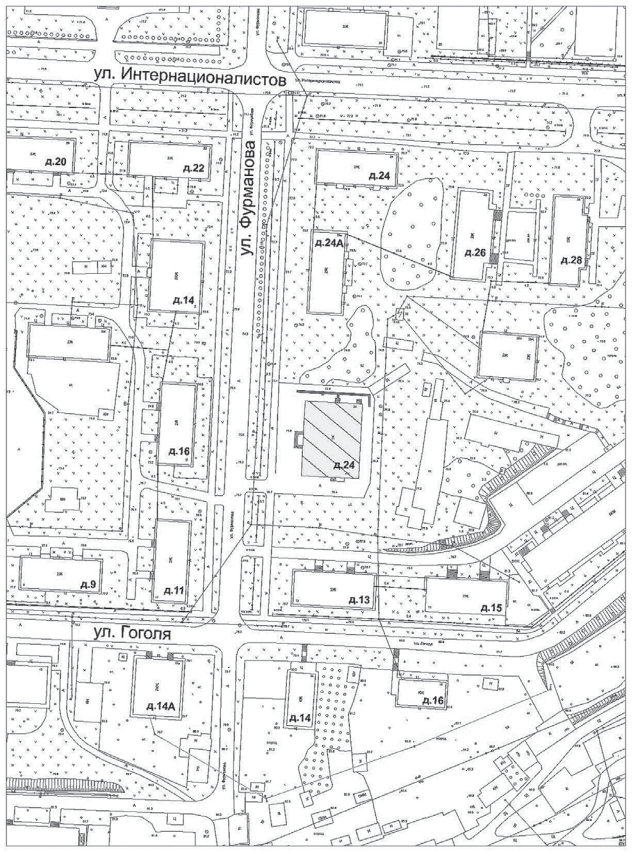
Кабинет косметологии (терапевтической) индивидуального предпринимателя Кочетковой Ольги Николаевны
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, 48
М 1:1000



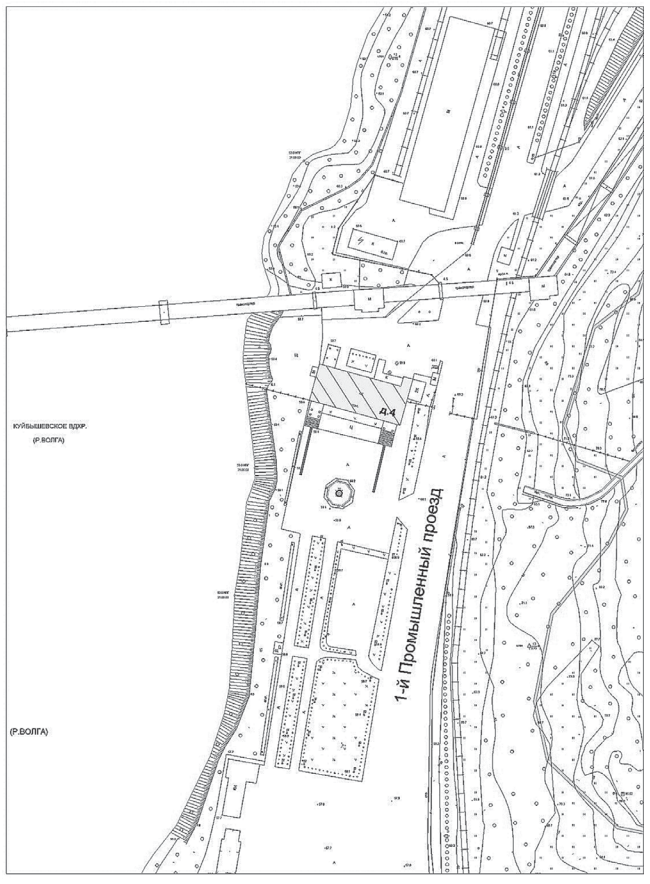
ООО "Улыбка" (стоматологический кабинет)
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, 60



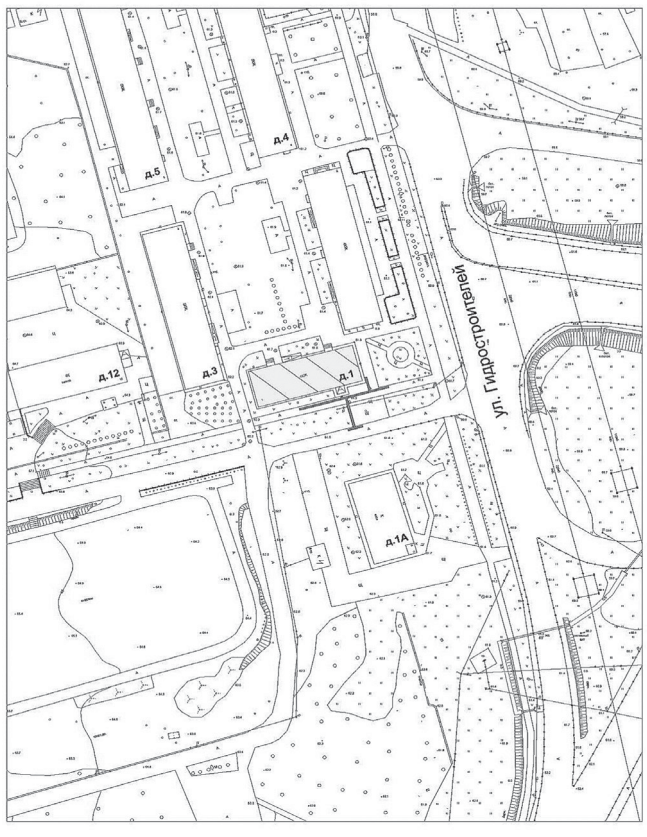
Общество с ограниченной ответственностью «Здоровая семья» (кабинет гинекологии)
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Фурманова, д. 24



Поликлиника закрытого акционерного общества "Жигулевские стройматериалы"
Самарская область, городской округ Жигулевск, 1-й Промышленный проезд, д. 4, стр. 39



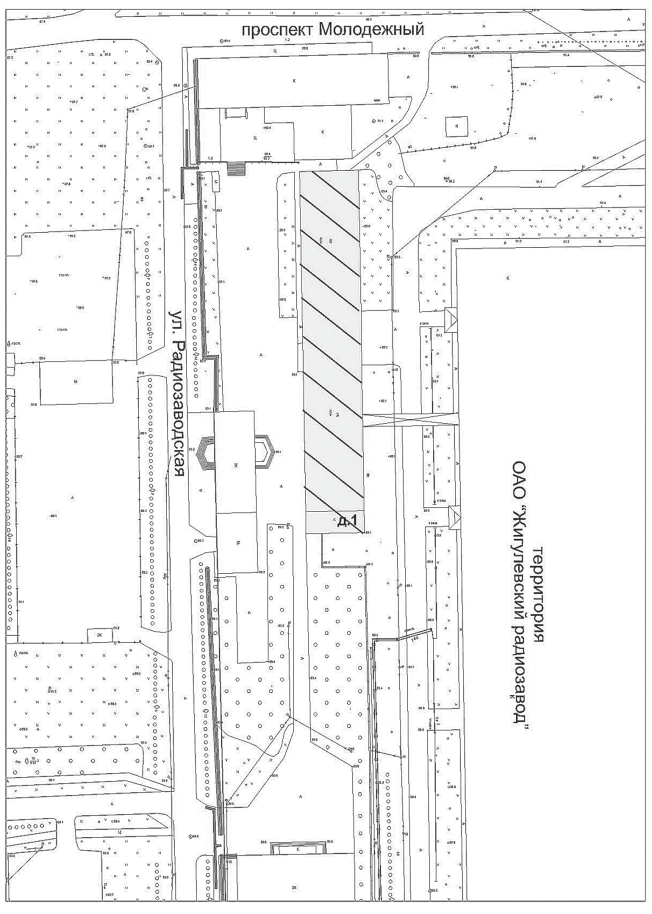
Общество с ограниченной ответственностью "Доктор-Дент" (стоматологический кабинет)
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. Г-1, д. 1



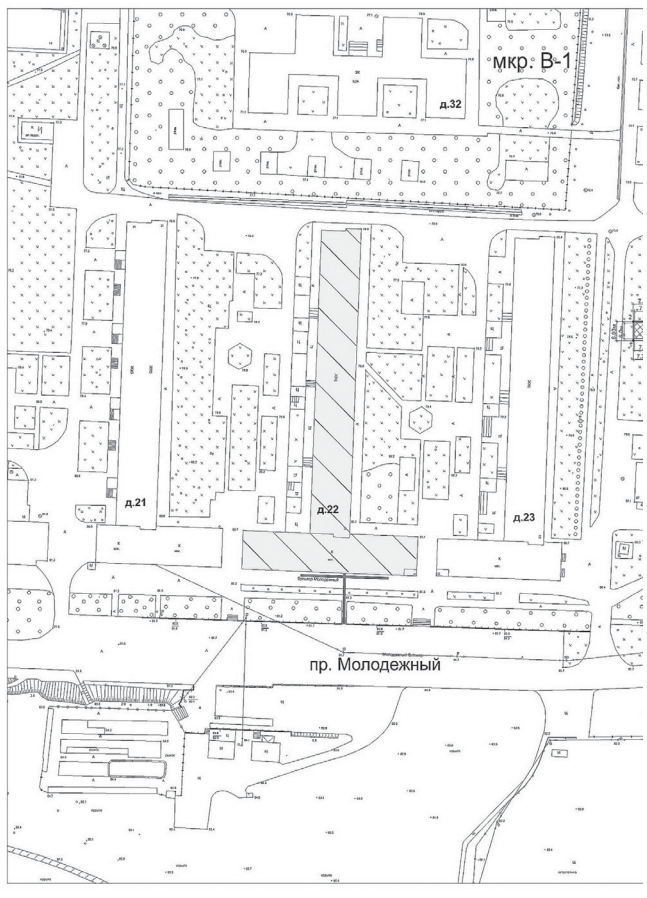
Общество с ограниченной ответственностью "Жигулевское автотранспортное хозяйство"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Морквашинская, 28
М 1:1000



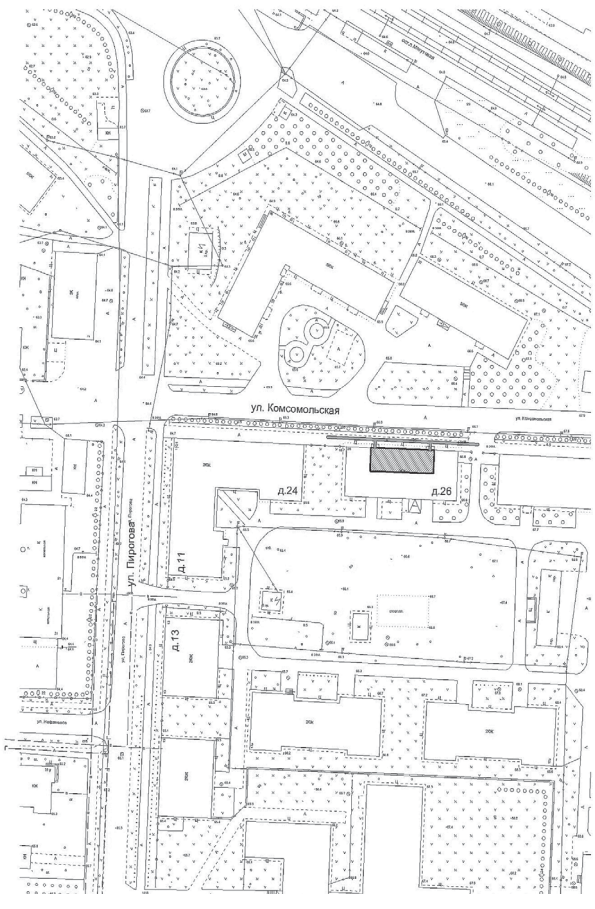
Поликлиника открытого акционерного общества "Жигулевский радиозавод"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Радиозаводская, д. 1



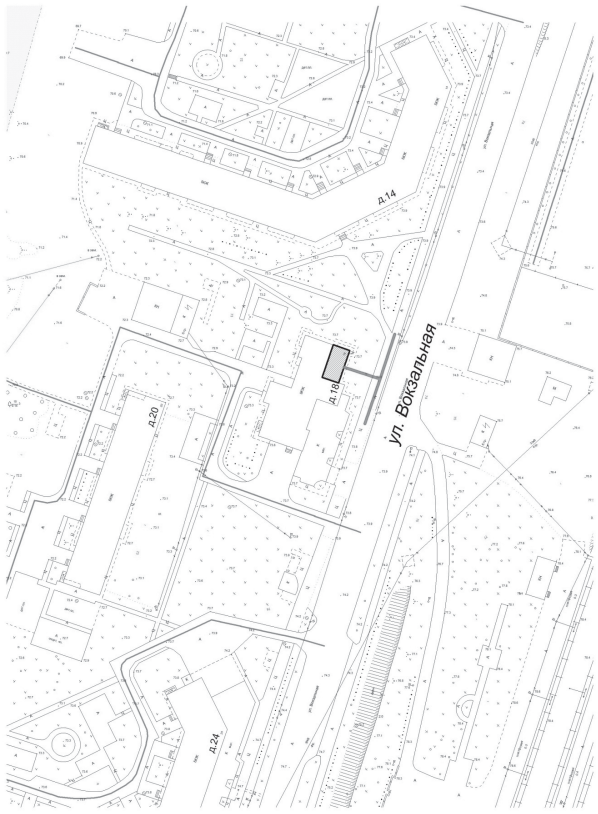
Общество с ограниченной ответственностью "Арсенал сервис" (стоматологический кабинет)
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, мкр. В-1, д. 22



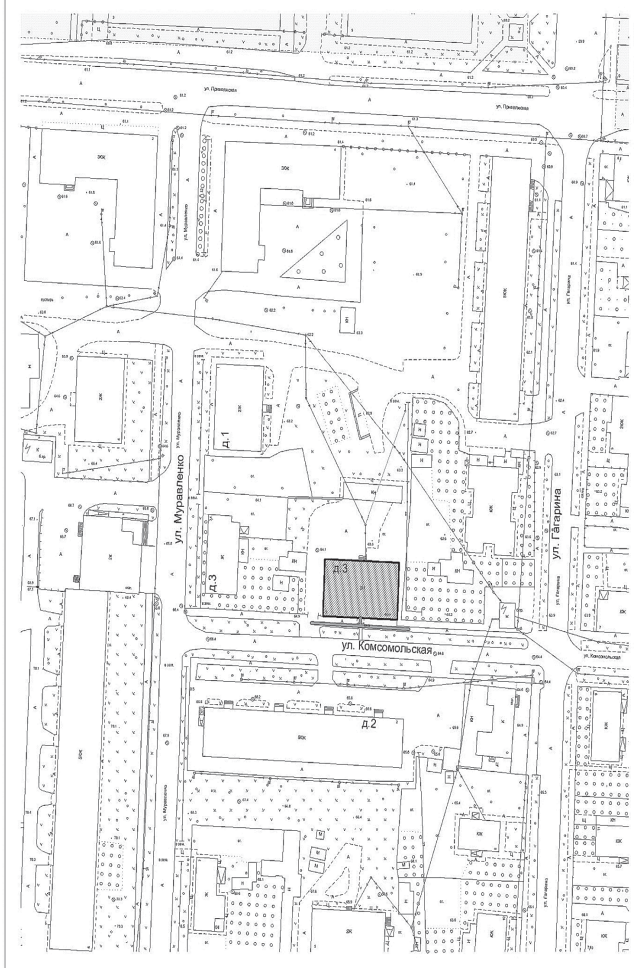
Общество с ограниченной ответственностью "Виллана"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, 26
М 1:1000



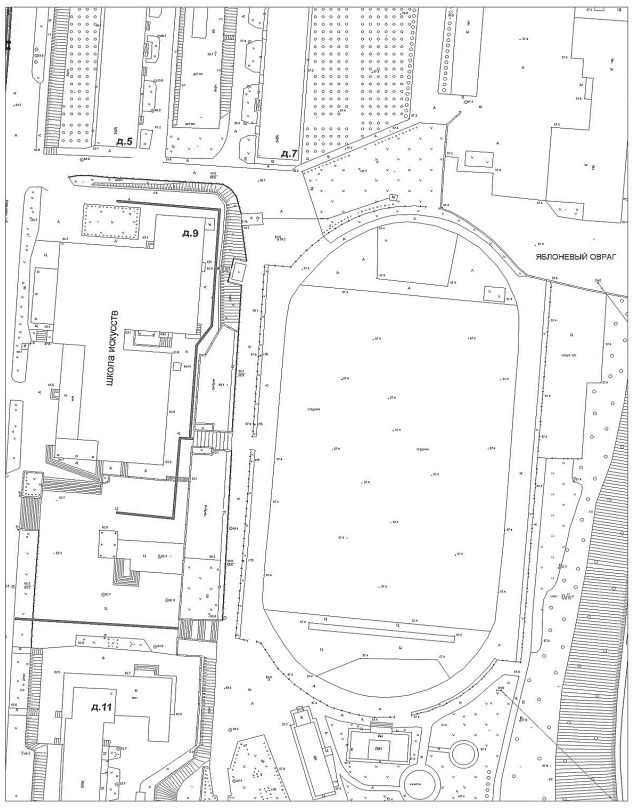
Общество с ограниченной ответственностью "МЕДИС"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Вокзальная, 18
М 1:1000



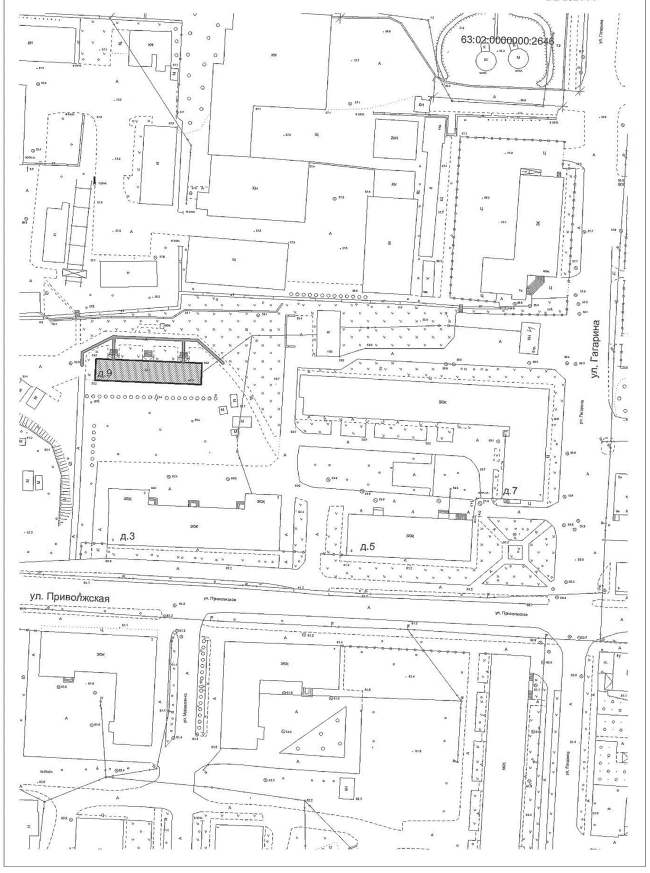
Федеральное бюджетное учреждение здравоохранения
"Центр гигиены и эпидемиологии в Самарской области"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Комсомольская, 3
М 1:1000



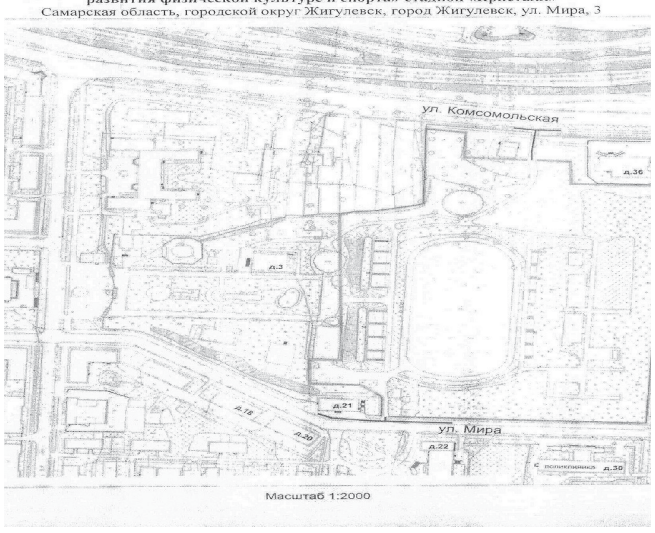
Муниципальное автономное учреждение
"Центр развития физической культуре и спорта" стадион "Труд"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, мкр. Яблоневый овраг, ул. Никитина,9



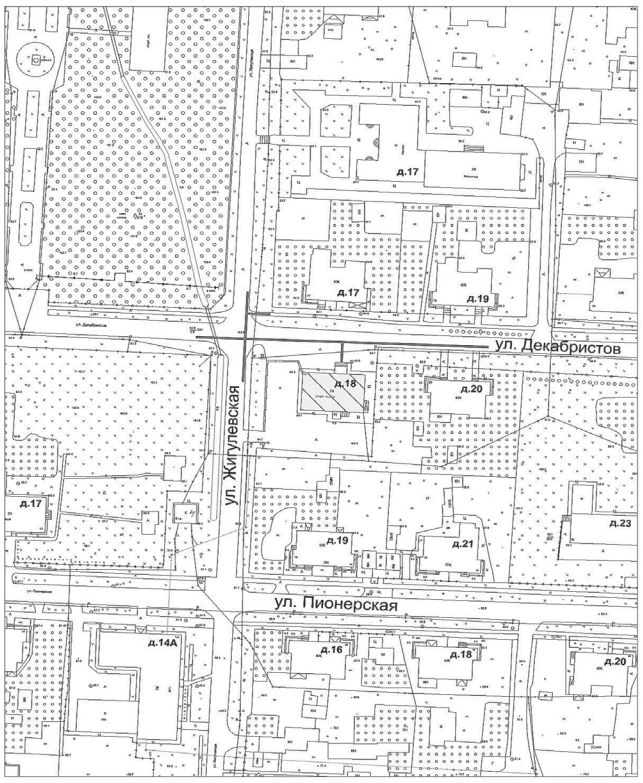
Муниципальное бюджетное учреждение "Дезинфекция"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г. Жигулевск, ул. Приволжская, 9
М 1:1000



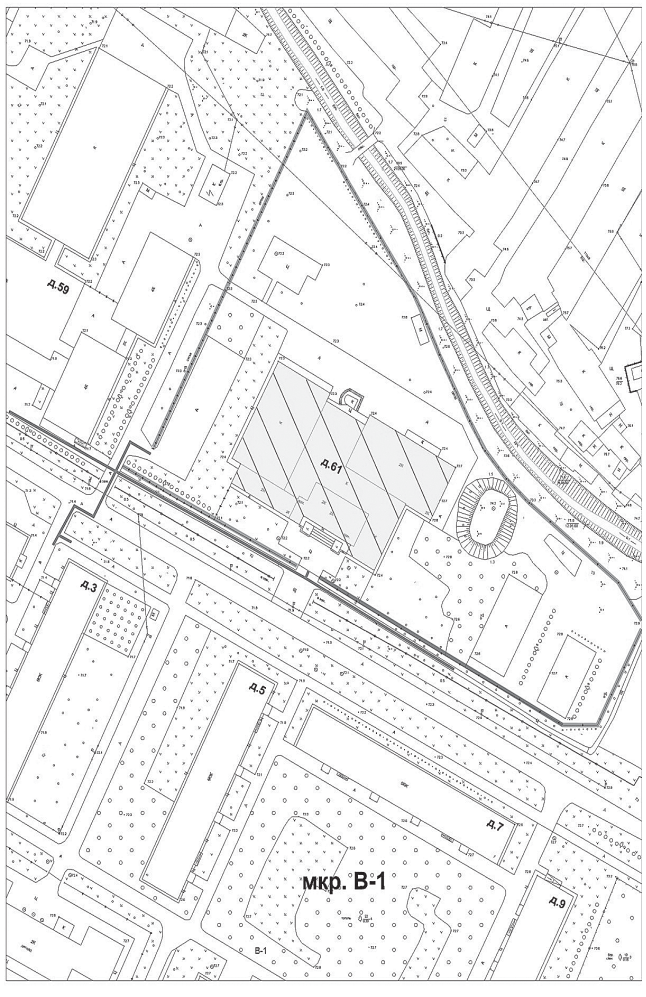
Муниципальное автономное учреждение «Центр»
развития физической культуре и спорта» стадион «Кристалл»
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Мира, 3



Государственное автономное учреждение Самарской области
"Спортивная школа олимпийского резерва №3 имени двукратного олимпийского чемпиона Олега Саитова"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Декабристов, 1**8**



Муниципальное автономное учреждение
"Центр развития физической культуре и спорта" спортивный комплекс с плавательными бассейнами "Атлант"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Морквашинская, 61



Акционерное общество "Магистраль"
Самарская область, г.о Жигулевск, пос. Зольное, нежилое здание диспетчерской (литер А3), 1 этаж ком. 2

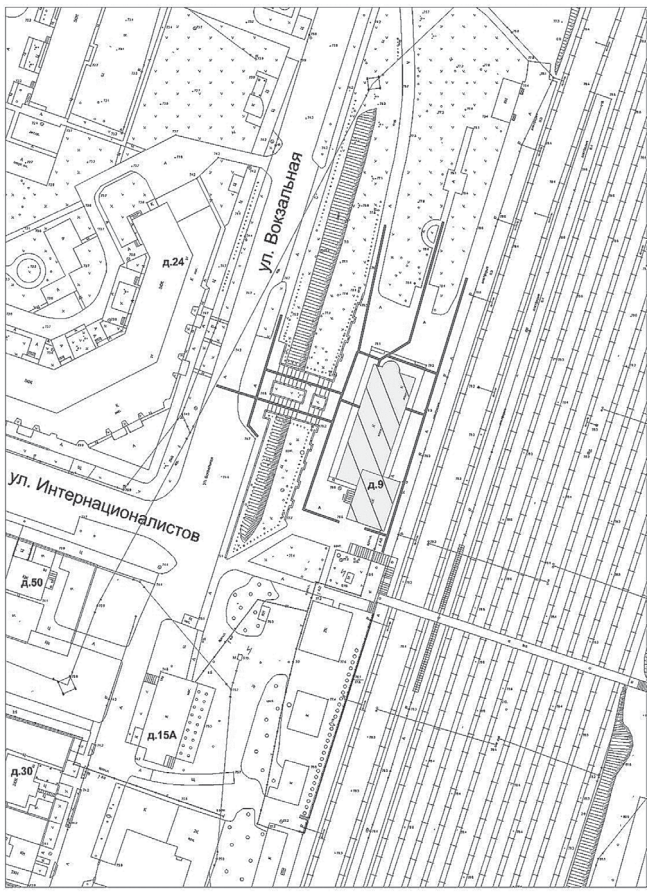
63:02:0402012



Муниципальное бюджетное учреждение
"Дом молодежных организаций"
Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Гидростроителей, 10 а



Железнодорожная станция "Жигулевск"
Куйбышевской железной дороги ОАО "РЖД"
Самарская область, городской округ Жигулевск, г.Жигулевск,
ул. Вокзальная, д. 9



ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации г. о. Жигулевск

от 19.02.2024 г. № 14 нпа

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учитывая изменения в Типовом перечне муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2023 № 51 "О внесении изменений в постановление 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", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 10.03.2016 № 29 нпа "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов".

2.2. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 04.12.2017 № 84 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.3. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 19.09.2018 № 51 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.4. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 20.11.2018 № 90 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.5. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 15.10.2019 № 97 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.6. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 30.07.2020 № 96 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.02.2024 г. № 14 нпа

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов"

I. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет стандарт, сроки и последовательность действий (административных процедур при осуществлении им полномочий по обеспечению доступа к документам архивного фонда Российской Федерации и другим архивным документам, не содержащим сведения, составляющие государственную тайну (далее - дела, документы), справочно-поисковым средствам (научно-справочному аппарату) к ним в читальном зале муниципального архива или (при отсутствии специально выделенного помещения) в рабочей комнате муниципального архива (далее - читальный зал) под контролем работника муниципального архива.

1.3. Настоящий регламент регулирует отношения, возникающие на основании ст.ст. 24 - 26 Федерального закона от 22.10.2004 № 125-ФЗ "Об архивном деле в Российской Федерации".

Круг заявителей

1.4. Заявителями и получателями настоящей муниципальной услуги (далее - пользователи) являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства), юридические лица.

1.5. Интересы пользователей, указанных в пункте 1.4 настоящего регламента, могут представлять лица, обладающие соответствующими полномочиями (далее - представители).

Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги

1.6. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) непосредственно при личном приеме пользователя в архивном отделе администрации городского округа Жигулевск (далее - архивный отдел);

2) по телефону архивного отдела;

3) письменно, в том числе посредством электронной почты arhiv@admzhg.ru;

4) посредством размещения в открытой и доступной форме информации:

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - Региональный портал) www.gosuslugi.samregion.ru;

на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет: www.zhigulevsk.org;

1.6.1. Информирование осуществляется по вопросам, касающимся:

1) способов подачи заявления о предоставлении муниципальной услуги;

2) адреса архивного отдела, обращение в который необходимо для предоставления муниципальной услуги;

3) справочной информации о работе архивного отдела;

4) документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

5) порядка и сроков предоставления муниципальной услуги;

6) порядка получения сведений о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги;

7) порядка досудебного (внесудебного) обжалования действий (бездействия) должностных лиц и принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

Получение информации по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

1.6.2. При устном обращении пользователя (лично или по телефону) должностное лицо архивного отдела, осуществляющее консультирование, подробно и в вежливой (корректной) форме информирует пользователя по интересующим вопросам.

Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в который позвонил пользователь, фамилии, имени, отчества (последнее - при наличии) и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

Если должностное лицо архивного отдела не может самостоятельно дать ответ, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо или же пользователю должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно будет получить необходимую информацию.

Если подготовка ответа требует продолжительного времени, он предлагает пользователю один из следующих вариантов дальнейших действий:

изложить обращение в письменной форме;

назначить другое время для консультаций.

Должностное лицо архивного отдела не вправе осуществлять информирование, выходящее за рамки стандартных процедур и условий предоставления муниципальной услуги, и влияющее прямо или косвенно на принимаемое решение.

Информирование осуществляется в соответствии с графиком приема граждан.

1.6.3. По письменному обращению должностное лицо архивного отдела, ответственное за предоставление муниципальной услуги, подробно в письменной форме разъясняет пользователю сведения по вопросам, указанным в пункте 1.6. настоящего регламента, в порядке, установленном Федеральным законом от 2 мая 2006 года № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации" (далее - Федеральный закон № 59-ФЗ).

1.6.4. На Едином портале размещаются сведения, предусмотренные Положением о федеральной государственной информационной системе "Федеральный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)", утвержденным постановлением Правительства Российской Федерации от 24 октября 2011 года № 861.

Доступ к информации о сроках и порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется без выполнения пользователем каких-либо требований, в том числе без использования программного обеспечения, установка которого на технические средства пользователя требует заключения лицензионного или иного соглашения с правообладателем программного обеспечения, предусматривающего взимание платы, регистрацию или авторизацию пользователя или предоставление им персональных данных.

1.6.5. На официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, на стендах в местах предоставления муниципальной услуги, в приложении № 1 к настоящему регламенту, размещается следующая справочная информация:

о месте нахождения и графике работы архивного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги;

телефон архивного отдела, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в том числе номер телефона-автоинформатора (при наличии);

адрес официального сайта, а также электронной почты и (или) формы обратной связи администрации городского округа Жигулевск и архивного отдела в сети Интернет.

1.6.6. В залах ожидания архивного отдела размещаются нормативные правовые акты, регулирующие порядок предоставления муниципальной услуги, в том числе регламент, которые по требованию пользователя предоставляются ему для ознакомления.

1.6.7. Информация о ходе рассмотрения заявления о предоставлении муниципальной услуги и о результатах предоставления муниципальной услуги может быть получена пользователем (его представителем) в личном кабинете на Едином портале, а также в архивном отделе, при обращении пользователя лично, по телефону, посредством электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: информационное обслуживание пользователей в читальных залах муниципальных архивов.

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: архивным отделом.

2.3. Муниципальная услуга предоставляется путем обеспечения доступа пользователей в читальный зал архивного отдела, в том числе в электронный читальный зал (при наличии), к научно-справочному аппарату, архивным документам и возможности их копирования.

2.4. Все пользователи обладают равными правами на доступ к открытым архивным документам.

2.5. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

2.6. Доступ к архивным документам обеспечивается:

1) путем предоставления пользователю архивными документами справочно-поисковых средств и информации об этих средствах, в том числе в форме электронного документа (при технической возможности);

2) путем предоставления подлинников и (или) копий необходимых ему документов, в том числе в форме электронных документов (при технической возможности);

3) путем использования информационно-телекоммуникационных сетей общего пользования, в том числе сети Интернет (при технической возможности).

2.7. Результатом предоставления муниципальной услуги являются:

1) обеспечение доступа пользователя в читальный зал архивного отдела (при технической возможности в электронный читальный зал);

2) предоставление пользователю имеющегося научно-справочного аппарата;

3) получение пользователем архивных документов по теме исследования;

4) получение пользователем копий документов по теме исследования;

5) рекомендации архивного отдела о дальнейших путях поиска документов по теме исследования;

6) отказ в предоставлении архивных документов по заявленной теме исследования.

2.8. Пользователю предоставляются документы ограниченного доступа при следующих условиях:

1) имеющие пометку "для служебного пользования" - при наличии письменного разрешения от фондообразователя (правопреемника);

2) доступ к документам, имеющим ограничения, установленные собственником, осуществляется при предъявлении письменного разрешения от собственника;

3) содержащие сведения о личной и семейной тайне гражданина, его частной жизни, а также сведения, создающие угрозу для его безопасности, могут быть предоставлены пользователю до истечения 75 лет со дня создания документа, если пользователь:

а) является субъектом указанных сведений - при предъявлении документов, удостоверяющих личность;

б) является наследником по закону - при предъявлении документов, удостоверяющих личность и подтверждающих родство;

в) является наследником по завещанию - при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также документов, подтверждающих право наследования, с указанием на соответствующий доступ к указанным делам, документам;

г) имеет согласие гражданина или его наследников на доступ к указанным сведениям - при предъявлении документов, удостоверяющих личность, а также доверенности от гражданина или его наследников, удостоверенной в порядке, установленном законодательством Российской Федерации, подтверждающей право представлять интересы доверителя;

4) доступ к делам, документам, научно-справочному аппарату, на которые распространяется действие законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности, осуществляется с учетом требований законодательства Российской Федерации об интеллектуальной собственности;

5) пользователю, являющемуся представителем фондообразователя или его правопреемника, органов государственной власти и иных государственных органов, органов местного самоуправления, доступ к делам, документам, научно-справочному аппарату ограниченного доступа предоставляется в пределах исполнения служебных обязанностей по мотивированному письменному обращению органа, организации, чьим представителем он является.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.9. Научно-справочный аппарат к архивным документам (описи дел, документов, путеводители, каталоги, указатели, обзоры), в том числе в электронной форме (при наличии), предоставляется пользователям в день регистрации заказа на срок не более пяти рабочих дней.

2.10. Предоставление архивных документов пользователю производится по мере их подготовки к использованию, но не позднее чем через 2 рабочих дня со дня оформления заказа (требования) на выдачу документов.

2.11. Дела, документы, копии фонда пользования выдаются пользователю сроком до одного месяца, подлинники особо ценных дел, документов - сроком до двух недель, уникальные документы - на 1 рабочий день по специальному разрешению начальника архивного отдела.

2.12. Допуск в читальный зал предоставляется сроком на 1 календарный год с даты оформления пропуска. В случае изменения темы исследования (хронологических рамок исследования) или при необходимости продления срока работы в читальном зале пользователь представляет новое официальное письмо (пункт 2.16. регламента), составляет личное заявление (пункт 2.16.1 регламента).

2.13. Одновременно у пользователя могут находиться не более 20 дел. Продление сроков выдачи документов допускается с разрешения начальника архивного отдела.

2.14. Изготовление копий архивных документов производится на основании заказа на копирование документов.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.15. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных архивов, предоставляющих муниципальную услугу, а также должностных лиц предоставляющих муниципальную услугу, размещается на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.16. Для получения муниципальной услуги пользователь представляет:

1) заявление о предоставлении муниципальной услуги по форме согласно приложению № 2 к настоящему регламенту.

Пользователи, ведущие научную работу в соответствии с планами научно-исследовательских учреждений (организаций) или выполняющие служебное задание, представляют официальные письма направивших их органов (организаций). Пользователи, ведущие исследование по личной инициативе, представляют личное заявление по форме согласно приложению № 3 к настоящему регламенту;

2) документ, удостоверяющий личность пользователя, представителя пользователя.

В случае направления заявления посредством Единого портала или Регионального портала, сведения из документа, удостоверяющего личность пользователя, представителя пользователя, проверяются при подтверждении учетной записи в Единой системе идентификации и аутентификации (далее - ЕСИА).

В случае если документ, подтверждающий полномочия пользователя, выдан нотариусом, он должен быть подписан усиленной квалификационной электронной подписью нотариуса, в иных случаях - подписанный простой электронной подписью;

3) документы, подтверждающие родство: свидетельство о рождении, свидетельство о заключении брака, справка о заключении брака, свидетельство о расторжении брака, свидетельства о государственной регистрации актов гражданского состояния, выданные компетентными органами иностранного государства и их нотариально удостоверенный перевод на русский язык - при их наличии, свидетельство об усыновлении, копия вступившего в законную силу решения соответствующего суда о признании гражданина членом семьи заявителя, свидетельства о перемене фамилии, имени, отчества (при их наличии).

2.16.1. Заявление и прилагаемые документы могут быть представлены (направлены) пользователем одним из следующих способов:

1) лично в архивный отдел;

2) через Единый портал;

3) через Региональный портал.

2.16.2. Запрещается требовать от пользователя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих а предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

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

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

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

г) выявление документально подтвержденного факта (признаков) ошибочного или противоправного действия (бездействия) должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, при первоначальном отказе в приеме

документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, о чем в письменном виде за подписью руководителя, предоставляющего муниципальную услугу при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, уведомляется заявитель, а также приносятся извинения за доставленные неудобства.

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

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

2.17. Основаниями для отказа в приеме к рассмотрению документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, являются:

1) обращение с запросом о предоставлении услуги в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги;

2) подача заявления от имени пользователя не уполномоченным на то лицом;

3) представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющий личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя пользователя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом);

4) представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению пользователем;

5) электронные документы не соответствуют требованиям к форматам их представления и (или) не читаются;

6) представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

2.17.1. Перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для получения муниципальной услуги, является исчерпывающим.

2.17.2. Решение об отказе в приеме документов оформляется по форме согласно приложению № 6 к настоящему регламенту.

2.17.3. Решение об отказе в приеме заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, может быть принято как во время приема пользователя, так и после получения ответственным должностным лицом архивного отдела необходимых для предоставления муниципальной услуги документов (сведений) с использованием межведомственного информационного взаимодействия, в десятидневный срок способом, определенным пользователем в заявлении о предоставлении муниципальной услуги.

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

2.18. Основанием для приостановления предоставления муниципальной услуги является:

1) необходимость выполнения служебных заданий должностными лицами архивного отдела (справочная работа, тематическая разработка фондов, подготовка информационных материалов по запросам органов власти, сборников документов, изготовление страхового фонда или фонда пользования, проведение проверки наличия документов, реставрация или копирование документов и др.);

2) предоставление дел и документов во временное пользование иным органам и организациям;

3) предоставление архивных документов другому пользователю;

4) экспонирование архивных документов на выставке;

2.18.1. Отказ в копировании архивных документов пользователям допускается при:

1) неудовлетворительном физическом состояние архивных документов;

2) наличии ограничений на использование документов, установленных в соответствии с законодательством Российской Федерации;

3) наличии ограничений на использование документов, установленных собственником при передаче документов на постоянное хранение;

4) возможности нанесения ущерба физическому состоянию архивных документов;

5) если архивные документы не прошли научно-техническую обработку и описание.

2.18.2. Копирование неопубликованных описей, каталогов, карточек, а также баз и банков данных и других архивных справочников в полном объеме по заказам пользователей не производится. Допустимые объемы копирования согласуются с начальником архивного отдела в каждом конкретном случае.

Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

Получение информации, при предоставлении муниципальной услуги, не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.19. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.19.1. Копирование документов производится специалистом архивного отдела безвозмездно.

2.19.2. Заверение копий архивных документов производится начальником архивного отдела.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.20. Время ожидания при подаче заявления на получение муниципальной услуги - не более 15 минут.

2.20.1. При получении результата предоставления муниципальной услуги максимальный срок ожидания в очереди не должен превышать 15 минут.

Срок и порядок регистрации запроса пользователя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме

2.21. При личном обращении пользователя в архивный отдел с заявлением о предоставлении муниципальной услуги, регистрация указанного заявления осуществляется в архивном отделе не позднее одного рабочего дня, следующего за днем его поступления.

2.21.1. При направлении заявления в электронной форме посредством Единого портала или Регионального портала пользователь в день подачи заявления получает в личном кабинете и по электронной почте уведомление, подтверждающее, что заявление отправлено, в котором указываются регистрационный номер и дата подачи заявления.

Если заявление в электронной форме направлено в нерабочий (выходной, праздничный), днем его получения считается первый рабочий день, следующий за днем предоставления пользователем указанного заявления.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.22. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам.

Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, оснащаются:

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

туалетными комнатами для посетителей.

Зал ожидания пользователей оборудуется стульями, скамьями, количество которых определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в помещении, а также информационными стендами.

Тексты материалов, размещенных на информационном стенде, печатаются удобным для чтения шрифтом, без исправлений, с выделением наиболее важных мест полужирным шрифтом. Места для заполнения заявлений оборудуются стульями, столами (стойками), бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Визуальная и текстовая информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается в удобных для пользователей местах, в том числе с учетом ограниченных возможностей инвалидов.

В соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов в целях беспрепятственного доступа к месту предоставления муниципальной услуги обеспечивается:

1) сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи;

2) надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

3) сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

4) допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые установлены приказом Министерства труда и социальной защиты Российской Федерации от 22.06.2015 № 386н "Об утверждении формы документа, подтверждающего специальное обучение собаки-проводника, и порядка его выдачи".

5) Читальный зал архивного отдела (при возможности) оборудуется столами и местами для сидения, специальным оборудованием для работы с микрокопиями архивных документов, аудиовизуальными и электронными документами. При отсутствии специально выделенного помещения обслуживание пользователей производится в рабочей комнате архивного отдела.

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.23. Показателями доступности предоставления муниципальной услуги являются:

1) расположенность помещения, в котором ведется прием, выдача документов в зоне доступности общественного транспорта;

2) наличие необходимого количества специалистов, а также помещений, в которых осуществляется прием документов от заявителей;

3) наличие исчерпывающей информации о способах, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, на Едином портале, Региональном портале;

4) оказание помощи инвалидам в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.24. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

3) наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала государственных и муниципальных услуг, Портала государственных и муниципальных услуг Самарской области (в соответствии с этапами перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде);

4) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги;

5) снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Пользователь вправе оценить качество предоставления муниципальной услуги с помощью устройств подвижной радиотелефонной связи, с использованием Единого портала, Регионального портала, терминальных устройств.

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

Исчерпывающий перечень административных процедур

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

1) прием, регистрация пользователей и принятие решения о возможности работы пользователей в читальном зале;

2) предоставление пользователям научно-справочного аппарата;

3) предоставление пользователям архивных документов.

Прием, регистрация пользователей и принятие решения о возможности работы пользователей в читальном зале

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления пользователя в адрес архивного отдела, в том числе представленное в электронной форме.

3.2.1. Поступившие в архивный отдел заявления о предоставлении муниципальной услуги принимаются, учитываются и регистрируются в день их поступления либо, в случае поступления заявлений в нерабочий или праздничный день, - в следующий за ним первый рабочий день.

3.2.2. Пользователи, ведущие научную работу в соответствии с планами научно-исследовательских учреждений (организаций) или выполняющие служебное задание, представляют письма направивших их органов (организаций). Пользователи, ведущие исследование по личной инициативе, допускаются в читальные залы на основании личных заявлений.

3.2.3 Впервые пришедшим пользователям выдается для ознакомления Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденный приказом Росархива от 01.09.2017 № 143, а также дается полная информация о распорядке работы читального зала, услугах, оказываемых через читальный зал, порядке и условии их предоставления.

3.2.4. При предоставлении муниципальной услуги пользователи обязаны соблюдать Порядок использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации.

3.2.5. Пользователь регистрируется в журнале учета посещений читального зала при каждом его посещении, заполняется анкета пользователя, работающего в читальном зале согласно приложению № 4 к настоящему регламенту.

3.2.6. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является допуск пользователя в читальный зал архивного отдела и его регистрация в журнале посещения.

Предоставление пользователям научно-справочного аппарата

3.3. Основанием для начала административной процедуры является допуск пользователя в читальный зал архивного отдела.

3.3.1. Пользователям предоставляется имеющийся в архивном отделе научно-справочный аппарат (описи дел, документов, путеводители, каталоги, указатели, обзоры) на бумажном носителе и в электронном виде (при наличии).

3.3.2. Описи дел предоставляются пользователям под расписку за каждую единицу хранения. При получении описей дел пользователи проверяют их целостность и сохранность в присутствии должностного лица архивного отдела.

3.3.3. Научно-справочный аппарат к архивным документам предоставляется пользователям в день регистрации заявления.

3.3.4. После каждого посещения читального зала пользователь сдает должностному лицу архивного отдела все описи дел.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является получение пользователем научно-справочного аппарата к архивным документам.

Предоставление пользователям архивных документов

3.4. Основанием для начала административной процедуры является определение пользователем перечня документов, необходимых для исследования.

3.4.1. На основании заявления пользователю в читальный зал выдаются дела, документы, копии фонда пользования под расписку.

3.4.2. При получении дел, документов, копий фонда пользования пользователи проверяют их целостность и сохранность в присутствии должностных лиц архивного отдела. При обнаружении повреждений или дефектов дел, документов, отсутствии листов, неправильной нумерации, наличии посторонних вложений, не указанных в листах-заверителях полученных дел, пользователь должен сообщить об этом должностным лицам архивного отдела.

3.4.3. После каждого посещения читального зала пользователь сдает должностным лицам архивного отдела все дела. Должностные лица архивного отдела осуществляют проверку наличия и состояния архивных документов, возвращаемых пользователями.

3.4.4. Обязательной полистной проверке наличия и состояния перед выдачей архивных документов из архивохранилища и при их возврате подлежат:

уникальные документы и особо ценные документы;

несброшюрованные архивные документы;

дела, содержащие автографы, графические документы, почтовые и гербовые знаки, печати, открытки, конверты с адресами, марками, и другие архивные документы, потенциально представляющие интерес для коллекционеров.

3.4.5. Максимальный срок предоставления пользователю дел, документов, копий фонда пользования составляет 3 рабочих дня со дня оформления заявления.

3.4.6. При наличии технических возможностей архивного отдела пользователям изготавливаются копии архивных документов: ксерокопии, а также копии на электронных носителях.

3.4.7. Отказ в копировании архивных документов допускается в случаях, указанных в пункте 2.18.1 регламента.

3.4.8. Учет заказов на копирование ведется в журнале регистрации посетителей читального зала.

3.4.9. Допускается копирование документов техническими средствами пользователей. Копирование техническими средствами пользователей, в том числе сканерами, фотоаппаратами, видеокамерами и др., производится только с разрешения начальника архивного отдела и под контролем должностных лиц согласно приложению № 5 к настоящему регламенту. Ответственность за качество копирования документов, проведенного техническими средствами пользователя, архивный отдел не несет.

3.4.10. Копии архивных документов выдаются пользователям или их доверенным лицам или высылаются в адрес пользователя почтой. При необходимости по просьбе пользователя на обороте ксерокопии, фотокопии документа проставляется штамп "Копия верна" и поисковые данные архивного документа с указанием места его хранения. Копии архивных документов, изготовленные пользователями самостоятельно, не заверяются.

3.4.11. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является предоставление пользователю архивных документов в читальном зале архивного отдела.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами архивного отдела регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием должностными лицами архивного отдела решений осуществляет начальник архивного отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов не реже одного раза в 3 года.

4.4. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником архивного отдела.

4.6. Должностные лица архивного отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

По результатам проведения проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные должностные лица привлекаются в ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в архивный отдел индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим регламентом, проводимых на Региональном портале, на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Единый портал или Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона;

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации, в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим регламентом.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы городского округа Жигулевск Самарской области рассматриваются непосредственно указанным должностным лицом.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается в администрацию, предоставляющую муниципальные услуги.

5.3. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, в который она поступила, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципального служащего, Главы городского округа Жигулевск Самарской области может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа Жигулевск, Единого портала, Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Подача жалобы осуществляется бесплатно. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

5.7. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящим пунктом, она рассматривается в соответствии с Федеральным зако-

ном от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.8. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.9. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.10. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;

3) региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области": www.gosuslugi.samregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.11. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления в орган или должностному лицу, указанному в пунктах 5.2, 5.3 настоящего регламента.

5.12. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.13. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их руководителей не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.14. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.15. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.16. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.17. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.20. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.21. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.22. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение№ 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов для справок, адресе электронной почты архивного отдела администрации городского округа

Местонахождение:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 24
Почтовый адрес:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 24.
График работы:	Понедельник – 08.00 – 12.00 Вторник – неприемный день Среда – 08.00 – 12.00 Четверг – 08.00 – 12.00 Пятница – неприемный день Суббота – выходной день Воскресенье – выходной день Обеденный перерыв – 12.00 – 12.48
Справочный телефон:	8(84862) 2-39-90
Адрес официального сайта администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет:	www.zhigulevsk.org
Адрес электронной почты архивного отдела администрации городского округа Жигулевск:	arhiv@admzhg.ru
Структурное подразделение администрации городского округа Жигулевск, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги	архивный отдел

Приложение№ 2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Архивный отдел администрации
городского округа Жигулевск
_____
(Ф.И.О.)
_____
(должность, ученое звание, ученая степень)
_____
(почтовый адрес)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу разрешить работу в читальном зале архивного отдела администрации городского округа Жигулевск
_____
(с документами архивных фондов)
Цель работы_____
Тема исследования_____
Хронологические рамки исследования_____
_____ _____
(подпись) (дата)

Приложение№ 3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Архивный отдел администрации
городского округа Жигулевск
_____
(наименование юридического лица
_____
(почтовый и /или юридический адрес)
_____
(контактный телефон)

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу допустить сотрудника (учащегося)_____
_____
(Ф.И.О., должность, ученое звание, ученая степень)
к работе с документами фондов_____
Цель работы_____
Тема исследования_____
Хронологические рамки исследования_____
_____ _____
(подпись) (дата)

Приложение№ 4 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Архивный отдел администрации городского округа Жигулевск
Дело пользователя № _____
Анкета пользователя, работающего в читальном зале

1. Фамилия, имя, отчество _____
2. Дата рождения _____
3.Гражданство _____
4. Место работы (учебы) и должность (при наличии)
_____
(полное название учреждения, его почтовый адрес и адрес электронной почты, телефон)
5. Образование, ученая степень, звание (при наличии) _____
6. Основание для проведения исследований _____
_____
(направление организации или по личному заявлению)
7. Название темы, хронологические рамки _____
8. Цель работы _____
9. Адрес регистрации по месту жительства (пребывания) _____
_____
10. Адрес фактического проживания_____
11. Номер контакноготелефона (при наличии) _____
12. Адрес электронной почты (при наличии)_____
13. Вид,серия, номер и дата документа удостоверяющего личность, а также орган, выдавший документ _____
14. Фамилия, имя, отчество (при наличии) сопровождающего лица_____

Обязательство-соглашение.

Я, _____
(фамилия, имя, отчество) (при наличии)

ознакомлен с действующим Порядком использования архивных документов в государственных и муниципальных архивах Российской Федерации, утвержденным приказом Росархива от 01.09.2017 № 147, и обязуюсь его выполнять.

Я согласен на обработку моих персональных данных, указанных в анкете, посредством внесения в информационную базу данных, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ "Оперсональных данных".

Обязуюсь соблюдать режим конфиденциальности в отношении ставшей мне известной информации, использование и распространение которой ограничено законодательством Российской Федерации.

"___" _____ 20____г. _____
подпись

_____ _____ _____
должность, сотрудника архивного отдела администрации г.о.Жигулевск подпись расшифровка подписи
"___" _____ 20____ г.

ПриложениеN 5 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Архивный отдел администрации городского округа Жигулевск

ЗАКАЗ (ТРЕБОВАНИЕ)
на выдачу документов,
копий фонда пользования,
описей

РАЗРЕШАЮ
выдачу документов
начальник архивного отдела
администрации г.о.Жигулевск
_____
подпись расшифровка подписи
_____
дата

_____
(фамилия, инициалы пользователя)
_____
(тема исследования, цель выдачи)

Фонд №_____	Опись №_____	Ед.хр. №_____	Заголовок ед.хр.	Количество листов	Расписка пользователя	Расписка работника архивного отдела
1	2	3	4	5	6	7

_____
подпись пользователя, работника архивного отдела администрации г.о.Жигулевск)
Дата

РАЗРЕШАЮ
начальник архивного отдела
администрации г.о. Жигулевск
_____
(подпись) (расшифровка подписи)
_____
(дата)

ЗАКАЗ № _____ на копирование документов
Ф.И.О. заказчика_____
Адрес, телефон_____
Основание_____
(запрос № и дата, заявление пользователя)
_____
(договор, служебное задание)
Тема _____
Количество кадров,листов_____Формат_____Тираж_____
Тема_____

№ п/п	Номер фонда	Номер описи	Год	номер дела	номера листов с оборотом	Количество Листов	Краткое содержание или указание состава документов	Примечание
1	2	3	4	5	6	7	8	9

Особые отметки_____
Документы не содержат сведений ограниченного доступа_____
Заказчик_____Дата_____
(подпись) (расшифровка подписи)
Заказ принял_____Дата_____
(подпись) (расшифровка подписи)
Заказ получил_____Дата_____
(подпись) (расшифровка подписи)

ПриложениеN 6 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги "Информационное обслуживание пользователей в читальном зале муниципального архива"

Форма уведомления об отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

Кому _____
(фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес)

По результатам рассмотрения заявления от _____ №____ и приложенных к нему документов, в соответствии с Федеральным законом "Об архивном деле в Российской Федерации" принято решение отказать в приеме документов, необходимых для предоставления услуги, по следующим основаниям:

N пункта регламента	Наименование основания для отказа в соответствии с единым стандартом	Разъяснение причин отказа в предоставлении услуги
подп. 1 п. 2.17.	обращение с запросом о предоставлении услуги в орган местного самоуправления, в полномочия которого не входит предоставление услуги	указываются основания такого вывода
подп. 2 п. 2.17.	подача заявления (запроса) от имени пользователя не уполномоченным на то лицом	указываются основания такого вывода
подп. 3 п. 2.17.	представленные документы или сведения утратили силу на момент обращения за услугой (сведения документа, удостоверяющего личность; документ, удостоверяющий полномочия представителя пользователя, в случае обращения за предоставлением услуги указанным лицом)	указывается исчерпывающий перечень документов, утративших силу
подп. 4 п. 2.17.	представление неполного комплекта документов, подлежащих обязательному представлению пользователем	указываются основания такого вывода
подп. 5 п. 2.17.	электронные документы, представленные пользователем, не соответствуют требованиям формата их предоставления и (или) не читаются	указываются основания такого вывода
подп. 6 п. 2.17.	представленные документы содержат недостоверные и (или) противоречивые сведения, подчистки, исправления, повреждения, не позволяющие однозначно истолковать их содержание, а также не заверенные в порядке, установленном законодательством Российской Федерации	указывается исчерпывающий перечень документов, содержащих подчистки и исправления

Вы вправе повторно обратиться с заявлением о предоставлении муниципальной услуги после устранения указанных нарушений.

Данный отказ может быть обжалован в досудебном порядке путем направления жалобы в администрацию г.о. Жигулевск, а также в судебном порядке.

_____ _____ _____
должность подпись расшифровка подписи

ПОСТАНОВЛЕНИЕ
администрации г. о. Жигулевск

от 19.02.2024 г. № 15 нпа

Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)"

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг", учитывая изменения в Типовом перечне муниципальных услуг, утвержденным постановлением Правительства Самарской области от 27.01.2023 № 51 "О внесении изменений в постановление 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", руководствуясь Уставом городского округа Жигулевск Самарской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий" согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Признать утратившими силу следующие муниципальные правовые акты:

2.1. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 10.03.2016 № 27 нпа "Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги "Информационное обеспечение граждан, организаций и общественных объединений на основе документов архивного фонда Самарской области и других архивных документов".

2.2. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 04.12.2017 № 84 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.3. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 19.09.2018 № 51 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.4. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 20.11.2018 № 90 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.5. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 15.10.2019 № 97 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

2.6. Постановление администрации городского округа Жигулевск от 30.07.2020 № 96 нпа "О внесении изменений в отдельные административные регламенты предоставления муниципальных услуг".

3. Опубликовать настоящее постановление в газете "Вестник Жигулёвска" и разместить на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет.

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

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа Жигулевск И.Г. Сухих

Приложение к постановлению администрации городского округа Жигулевск от 19.02.2024 г. № 15 нпа

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)"

1. Общие положения

Предмет регулирования административного регламента

1.1. Настоящий административный регламент по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)" (далее - регламент, муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

1.2. Регламент определяет стандарты, сроки и последовательность действий (административных процедур) при осуществлении полномочий по информационному обеспечению граждан, организаций и общественных объединений в соответствии с их запросами.

1.3. Предоставление муниципальной услуги заключается в организации исполнения следующих видов запросов:

социально-правовые запросы - запросы, связанные с социальной защитой граждан, предусматривающие их пенсионное обеспечение, а также получение льгот и компенсаций в соответствии с законодательством Российской Федерации и международными обязательствами Российской Федерации;

тематические запросы - запросы о предоставлении информации по определенной проблеме, теме, событию, факту;

генеалогические запросы - запросы о предоставлении информации, необходимой для установления родства, родственных связей двух или более лиц, истории семьи, рода.

Круг заявителей

1.4. Заявителями и получателями настоящей муниципальной услуги (далее - заявители) являются физические лица (граждане Российской Федерации, иностранные граждане, лица без гражданства).

1.5. Интересы заявителей могут представлять законные представители либо иные уполномоченные в рамках действующего законодательства лица (далее - представитель заявителя).

Порядок информирования о правилах предоставления муниципальной услуги

1.6. Информацию о порядке, сроках и процедурах предоставления муниципальной услуги можно получить:

в архивном отделе администрации городского округа Жигулевск (далее - архивный отдел);

в муниципальном бюджетном учреждении городского округа Жигулевск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг" с которым заключено соглашение о взаимодействии (далее - МБУ "МФЦ").

в электронном виде в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (далее - сеть Интернет);

в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)" (далее - Единый портал) www.gosuslugi.ru;

в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области" (далее - Региональный портал) www.gosuslugi.samregion.ru;

на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет: www.zhigulevsk.org;

на официальном портале "Сеть многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг" Самарской области в сети Интернет: www.mfc63.ru;

на информационных стендах, расположенных непосредственно в местах предоставления муниципальной услуги в помещениях архивного отдела, МБУ "МФЦ".

На информационных стендах размещается информация о местонахождении, графике работы, справочных телефонах, адресе официального сайта и электронной почты администрации городского округа Жигулевск, архивного отдела, МБУ "МФЦ", предоставляющих муниципальную услугу, настоящий административный регламент, извлечения из нормативных правовых актов, содержащих нормы, регламентирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги, а также иной информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

1.7. Информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов для справок, адресе электронной почты архивного отдела, МБУ "МФЦ", приведена в приложении № 1 к регламенту.

1.8. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется архивным отделом, МБУ "МФЦ" при обращении заявителей за информацией лично, по телефону, посредством почты, электронной почты.

1.8.1. Устное информирование осуществляется специалистами архивного отдела при обращении заявителей лично или по телефону.

Специалист архивного отдела принимает все необходимые меры для предоставления полного и оперативного ответа на поставленные вопросы, в том числе с привлечением других сотрудников.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, специалист архивного отдела, может предложить заявителям обратиться за необходимой информацией в письменном виде, либо предложить возможность повторного консультирования по телефону через определенный промежуток времени, а также возможность ответного звонка специалиста архивного отдела, заявителю для разъяснения.

При ответе на телефонные звонки специалист архивного отдела, должен назвать фамилию, имя, отчество, занимаемую должность и наименование архивного отдела.

Устное информирование проводится с учетом требований официально-делового стиля речи. В конце информирования специалист архивного отдела, должен кратко подвести итоги.

1.8.2. Письменное информирование осуществляется путем направления ответа почтовым отправлением или электронной почтой в зависимости от способа обращения заявителя за информацией или способа доставки ответа, указанного в письменном обращении заявителя.

Ответ на обращение заявителя предоставляется в простой, четкой форме и должен содержать: ответы на поставленные вопросы, указание фамилии, номера телефона исполнителя и наименования архивного отдела.

1.9. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги - прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий).

2.2. Предоставление муниципальной услуги осуществляется: архивным отделом администрации городского округа Жигулевск (далее архивный отдел);

МБУ "МФЦ" - на основании соглашения о взаимодействии, участвуют в предоставлении муниципальной услуги в части приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдачи результата предоставления муниципальной услуги заявителю.

МБУ "МФЦ", не вправе принимать решение об отказе в приеме запроса и документов и (или) информации, необходимых для предоставления в предоставлении муниципальной услуги.

2.3. Не допускается требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные органы и организации, не предусмотренных настоящим регламентом.

Результат предоставления муниципальной услуги

2.4. Результатами предоставления муниципальной услуги являются:

информационные письма;

архивные справки;

архивные выписки;

архивные копии;

тематические перечни;

тематические подборки копий архивных документов;

тематические обзоры архивных документов;

ответы об отсутствии запрашиваемых сведений;

рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации;

уведомления о направлении соответствующих запросов на исполнение по принадлежности в другие органы и организации.

2.5. Документ, содержащий решение о предоставлении муниципальной услуги, на основании которого заявителю предоставляется результат, содержит следующие обязательные реквизиты: наименование муниципального архива, почтовый адрес, номер телефона, адрес электронной почты, дату, регистрационный номер.

2.6. Формирование реестровой записи в качестве результата предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.7. Результат предоставления муниципальной услуги направляется (выдается) заявителю в зависимости от способа поступления запроса независимо от варианта предоставления муниципальной услуги:

в личный кабинет заявителя региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (фукций)" Самарской области. Результат муниципальной услуги одновременно направляется заявителю по его выбору посредством почтового отправления или выдается в архивном отделе, в который был направлен запрос о получении муниципальной услуги;

в МБУ "МФЦ", участвующем в предоставлении муниципальной услуги, при условии заключения соответствующего соглашения о взаимодействии;

посредством информационно-телекоммуникационной системы по защищенному каналу с использованием (криптографических) средств (далее - ИТС) в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области (далее - ПФР), при условии заключения соответствующего соглашения о взаимодействии;

в архивном отделе при личном посещении;

посредством почтового отправления;

по электронной почте архивного отдела.

Срок предоставления муниципальной услуги

2.8. Максимальный срок предоставления муниципальной услуги:

в части выдачи архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма об отсутствии в муниципальном архиве архивных документов по теме запроса, об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию - не более 30 календарных дней со дня поступления от заявителя запроса о предоставлении муниципальной услуги. С разрешения начальника архивного отдела этот срок может быть при необходимости продлен, с обязательным уведомлением об этом заявителя.

2.9. Генеалогический запрос исполняется в согласованный с заявителем срок в зависимости от объема генеалогической информации, интересующей заявителя.

2.10. При поступлении запросов, которые не могут быть исполнены без представления дополнительных сведений или уточнений, архивный отдел в 7-дневный срок запрашивает у заявителя эти уточнения и дополнительные сведения.

2.11. Запросы, не относящиеся к составу хранящихся в архивном отделе архивных документов, направляются в другой архив, орган или организацию, где хранятся необходимые архивные документы, в течение 5 дней со дня регистрации запроса с уведомлением об этом заявителя либо заявителю дается соответствующая рекомендация.

Правовые основания для предоставления муниципальной услуги

2.12. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги, информация о порядке досудебного (внесудебного) обжалования решений и действий (бездействия) муниципальных архивов, предоставляющих муниципальную услугу, МБУ "МФЦ", участвующих в предоставлении муниципальной услуги, а также их должностных лиц, размещается на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, в реестре государственных и муниципальных услуг Самарской области, в региональной информационной системе "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области", в федеральной государственной информационной системе "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)".

Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги

2.13. Для получения муниципальной услуги заявитель предоставляет запрос в письменной форме в адрес архивного отдела, поданный в произвольной форме, либо виде заявления согласно приложению № 2 к регламенту следующими способами:

1) по почте, в том числе по электронной почте;

2) при личном обращении в архивный отдел;

3) через Единый портал;

4) через Региональный портал,

5) путем обращения в МБУ "МФЦ",

6) посредством информационно-телекоммуникационной системы по защищенному каналу с использованием (криптографических) средств в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области,

Способ подачи запроса определяется заявителем.

Для возможности подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги через Единый портал или Региональный портал заявитель должен быть зарегистрирован в государственной информационной системе "Единая система идентификации и аутентификации в инфраструктуре, обеспечивающей информационно-технологическое взаимодействие информационных систем, используемых для предоставления государственных и муниципальных услуг в электронной форме" (далее - ЕСИА).

2.14. Исчерпывающий перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, при обращении заявителя за получением архивной справки, архивной выписки или архивной копии:

В запросе указываются:

1) наименование юридического лица на бланке организации; для граждан - фамилия, имя, отчество (последнее при наличии), данные основного документа, удостоверяющего его личность;

2) почтовый и/или электронный адрес заявителя;

3) контактный телефон (при наличии);

4) форма получения заявителем информации (информационное письмо, архивная справка, архивная выписка; архивные копии, тематический перечень, тематический обзор документов, тематическая подборка документов);

5) интересующая заявителя тема, вопрос, событие, факт, сведения и хронологические рамки запрашиваемой информации;

6) способ получения заявителем результата муниципальной услуги (по почте, в том числе электронной почте, лично);

7) личная подпись гражданина или подпись должностного лица;

8) дата обращения.

9) согласие гражданина на обработку его персональных данных в целях и объеме, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

К запросу могут быть приложены ксерокопии трудовой книжки, других документов, связанных с запросом, в том числе в форме электронного документа. Документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя, - доверенность, оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации.

2.15. При подаче запроса через Единый портал или Региональный портал заявитель предоставляет запрос, заполненный в интерактивной форме, сканированные копии документов, подтверждающих полномочия, при истребовании сведений, содержащих персональные данные о третьих лицах, и сканированные копии документов.

При направлении запроса посредством Единого портала или Регионального портала сведения из документа, удостоверяющего личность заявителя, формируются при подтверждении учетной записи в ЕСИА из состава соответствующих данных указанной учетной записи.

2.16. Запрещается требовать от заявителя:

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

2) представления документов и информации, которые в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области и муниципальными правовыми актами находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления и (или) подведомственных государственным органам и органам местного самоуправления организаций, участвующих а предоставлении муниципальной услуги, за исключением документов, указанных в части 6 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ "Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг" (далее - Федеральный закон). Заявитель вправе предоставить указанные документы и информацию в органы, предоставляющие муниципальные услуги по собственной инициативе;

3) осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона;

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

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

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

предоставлении муниципальной услуги и не включенных в представленный ранее комплект документов;

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

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

5) предоставления на бумажном носителе документов и информации, электронные образцы которых ранее были заверены в соответствии с пунктом 7.2 части 1 статьи 16 Федерального закона, за исключением случаев, если нанесение отметок на такие документы либо их изъятие является необходимым условием предоставления муниципальной услуги, и иных случаев, установленных федеральными законами.

2.17. Документы и информация, необходимые для предоставления муниципальной услуги в распоряжении органов и организаций отсутствуют.

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

2.18. Оснований для отказа в приеме запроса и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не имеется. Запрос и документы подлежат приему в обязательном порядке.

2.19. Запрос не подлежит рассмотрению в следующих случаях.

1) если запросы заявителей не содержат наименования юридического лица (для гражданина - фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), почтового адреса и/или электронного адреса заявителя;

2) если в запросе заявителя отсутствуют необходимые сведения для проведения поисковой работы;

3) если запрос заявителя не поддается прочтению, ответ на запрос не дается, о чем сообщается заявителю, направившему запрос, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению;

4) если ответ по существу поставленного в нем вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, заявителю сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений. Указанная информация может быть предоставлена только при наличии у заявителя документально подтвержденных прав на получение сведений, содержащих государственную тайну и/или конфиденциальную информацию;

5) если в запросе обжалуется судебное решение;

6) если в запросе содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи. Должностное лицо вправе оставить запрос без ответа по сути поставленных в нем вопросов и сообщить заявителю, направившему его, о недопустимости злоупотребления правом;

7) отсутствие у заявителя документов, подтверждающих его полномочия выступать от имени третьих лиц.

2.20. Услуги, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги и предоставляются организациями, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, не предусмотрены. Получение информации, при предоставлении муниципальной услуги, не предполагает межведомственного информационного взаимодействия.

Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания

2.21. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания государственной пошлины или иной платы.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявителем запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги

2.22. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

Срок регистрации запроса о предоставлении муниципальной услуги

2.23. Регистрация запроса осуществляется в день поступления, либо в случае его поступления в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

Срок регистрации запроса поступившего в нерабочее время, начинается в следующий (ближайший) рабочий день.

2.24. Датой приема документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, считается дата их официальной регистрации в муниципальном архиве.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга

2.25. Предоставление муниципальной услуги осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях архивного отдела.

Для заявителей должно быть обеспечено удобство с точки зрения пешеходной доступности от остановок общественного транспорта.

В случае если имеется возможность организации стоянки (парковки) возле здания (строения), в котором размещено помещение приема и выдачи документов, организовывается стоянка (парковка) для личного автомобильного транспорта заявителей. За пользование стоянкой (парковкой) с заявителей плата не взимается.

Для парковки специальных автотранспортных средств инвалидов на каждой стоянке выделяется не менее 10% мест (но не менее одного места), которые не должны занимать иные транспортные средства.

Вход в помещение приема и выдачи документов должен обеспечивать свободный доступ заявителей, быть оборудован удобной лестницей с поручнями, широкими проходами, а также пандусами для передвижения кресел-колясок.

На здании рядом с входом должна быть размещена информационная табличка (вывеска), содержащая следующую информацию:

наименование архивного отдела;

место нахождения и юридический адрес;

режим работы;

номера телефонов для справок;

адрес официального сайта.

Фасад здания должен быть оборудован осветительными приборами, позволяющими посетителям ознакомиться с информационными табличками.

Помещения приема и выдачи документов должны предусматривать места для ожидания, информирования и приема заявителей. В местах для информирования должен быть обеспечен доступ граждан для ознакомления с информацией не только в часы приема заявлений, но и в рабочее время, когда прием заявителей не ведется.

В помещении приема и выдачи документов организуется работа справочных окон в количестве, обеспечивающем потребности граждан.

Характеристики помещений приема и выдачи документов в части объемно-планировочных и конструктивных решений, освещения, пожарной безопасности, инженерного оборудования должны соответствовать требованиям нормативных документов, действующих на территории Российской Федерации.

Помещения приема и выдачи документов оборудуются стендами (стойками), содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги.

Помещение приема и выдачи документов может быть оборудовано информационным табло, предоставляющим информацию о порядке предоставления муниципальной услуги (включая трансляцию видеороликов, разъясняющих порядок предоставления муниципальной услуги), а также регулирующим поток электронной очереди. Информация на табло может выводиться в виде бегущей строки.

Информационное табло размещается рядом с входом в помещение таким образом, чтобы обеспечить видимость максимально возможному количеству заявителей.

Для инвалидов по зрению обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными укрупненным шрифтом и рельефно-точечным шрифтом Брайля. Для инвалидов по слуху обеспечивается дублирование необходимой для ознакомления звуковой информации текстовой и графической информацией (бегущей строкой).

В местах для ожидания устанавливаются стулья (кресельные секции, кресла) для заявителей. Количество мест ожидания определяется исходя из фактической нагрузки и возможностей для их размещения в здании, но не может составлять менее 5 мест.

В помещении приема и выдачи документов выделяется место для оформления документов, предусматривающее столы (стойки) с бланками заявлений и канцелярскими принадлежностями.

Информация о фамилии, имени, отчестве и должности сотрудника архивного отдела должна быть размещена на личной информационной табличке и на рабочем месте специалиста.

Для заявителя, находящегося на приеме, должно быть предусмотрено место для раскладки документов.

Прием комплекта документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и выдача документов при наличии возможности должны осуществляться в разных окнах (кабинетах).

В помещениях приема и выдачи документов размещается абонентский ящик, а также стенд по антикоррупционной тематике. Кроме того, в помещениях приема и выдачи документов могут распространяться иные материалы (брошюры, сборники) по антикоррупционной тематике.

Для обслуживания инвалидов помещения оборудуются пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечивающими беспрепятственное передвижение и разворот инвалидных колясок. Столы для обслуживания инвалидов размещаются в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

Входы в помещения оборудуются пандусами, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. Центральный вход в помещения оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей соответствующее наименование, с использованием укрупненного шрифта и плоско-точечного шрифта Брайля.

На стоянке транспортных средств около зданий архивного отдела и МФЦ выделяется не менее 10 процентов мест для бесплатной парковки транспортных средств, управляемых инвалидами I, II групп, а также инвалидами III группы в порядке, установленном Правительством Российской Федерации, и транспортных средств, перевозящих таких инвалидов и (или) детей-инвалидов. На указанных транспортных средствах должен быть установлен опознавательный знак "Инвалид".

Показатели доступности и качества муниципальной услуги

2.26. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

наличие исчерпывающих сведений о месте, порядке и сроках предоставления муниципальной услуги на информационных стендах, официальном сайте администрации городского округа Жигулевск, Едином портале и Региональном портале;

доля граждан, использующих механизм получения муниципальной услуги в электронной форме, в общем количестве пользователей архивной информацией.

2.27. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) наличие полной, актуальной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги;

2) соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги;

3) наличие возможности получения муниципальной услуги в электронном виде, в том числе с использованием Единого портала, Регионального портала (в соответствии с этапами перехода на предоставление муниципальных услуг в электронном виде);

4) уровень удовлетворенности граждан Российской Федерации качеством предоставления муниципальной услуги;

5) снижение времени ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

6) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела при предоставлении муниципальной услуги.

Иные требования к предоставлению муниципальной услуги, в том числе учитывающие особенности ее предоставления в МБУ "МФЦ" и в электронной форме

2.28. Запрос о предоставлении муниципальной услуги может быть подан заявителем через МБУ "МФЦ". Порядок предоставления муниципальной услуги на базе МБУ "МФЦ" определяется соглашением о взаимодействии, заключенным между администрацией городского округа Жигулевск и МБУ "МФЦ".

2.29. Предоставление муниципальной услуги в электронной форме осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области посредством обеспечения:

доступа заявителей к сведениям о предоставляемой муниципальной услуге на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет, на Едином портале и Региональном портале;

возможности подачи запроса о предоставлении муниципальной услуги с использованием Единого портала и Регионального портала;

возможности получения заявителем сведений о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и Регионального портала;

возможности получения заявителем результата предоставления муниципальной услуги с использованием Единого портала и Регионального портала;

иные действия, осуществляемые при предоставлении муниципальной услуги в электронной форме в соответствии с законодательством Российской Федерации и законодательством Самарской области.

2.30. Запрос о предоставлении муниципальной услуги направляется в муниципальный архив посредством информационно-телекоммуникационной системы по защищенному каналу с использованием (криптографических) средств в отделение Фонда пенсионного и социального страхования Российской Федерации по Самарской области.

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:

1) регистрация запросов, в том числе представленных в электронной форме, и передача их на исполнение;

2) анализ тематики поступивших запросов;

3) подготовка и отправка заявителям ответов;

4) выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МБУ "МФЦ".

Регистрация запросов, в том числе представленных в электронной форме, и передача их на исполнение

3.2. Основанием для начала административной процедуры является поступление от заявителя запроса в адрес архивного отдела.

3.3. Поступившие в архивный отдел запросы принимаются, учитываются и регистрируются в день их поступления либо в случае поступления запроса в нерабочий или праздничный день - в следующий за ним первый рабочий день.

3.4. Прошедшие регистрацию запросы передаются специалисту архивного отдела для анализа их тематики.

3.5. Результатом выполнения административной процедуры и способом фиксации является регистрация и передача запроса о предоставлении муниципальной услуги ответственному специалисту.

Анализ тематики поступивших запросов

3.6. Основанием для начала административной процедуры является получение ответственным специалистом зарегистрированного запроса.

3.7. Ответственный специалист осуществляет анализ тематики поступивших запросов с учетом необходимых профессиональных навыков и имеющегося научно-справочного аппарата и информационных материалов, а также проверяет запрос на соответствие требованиям, указанным в пунктах 2.14, 2.15 регламента. При этом определяется:

1) правомочность получения заявителем запрашиваемой информации с учетом ограничений на предоставление сведений, содержащих государственную тайну и сведения конфиденциального характера;

2) степень полноты сведений, содержащихся в запросе заявителя, необходимых для проведения поисковой работы;

3) возможное место нахождения архивных документов, необходимых для исполнения запроса;

4) местонахождение архивных документов, необходимых для исполнения запроса заявителя.

3.8. По итогам анализа тематики поступивших запросов архивный отдел:

1) принимает к исполнению запрос заявителя для осуществления поиска архивных документов и исполнения запроса;

2) при отсутствии возможностей по исполнению генеалогических запросов уведомляет об этом заявителя, направившего (представившего) запрос, и рекомендует заявителю проводить самостоятельный поиск интересующей его информации генеалогического характера в читальном зале;

3) при необходимости направляет запрос на исполнение по принадлежности в архивы, иные органы и организации, имеющие на хранении соответствующие архивные документы, и письменно информирует об этом заявителя;

4) направляет заявителю сообщение в письменной форме о необходимости уточнения запроса и (или) представления дополнительных сведений, необходимых для его исполнения;

5) направляет письмо с уведомлением заявителя, направившего (представившего) запрос, об основаниях для отказа в предоставлении муниципальной услуги (пункт 2.19 регламента).

3.9. В случае, если запрос заявителя требует исполнения несколькими архивами, органами и организациями, архивный отдел направляет в соответствующие архивы, органы и организации копии запроса с указанием куда необходимо направить подготовленный ответ: в адрес заявителя и/или в адрес муниципального архива с обязательным письменным уведомлением заявителя о направлении соответствующего запроса на исполнение по принадлежности.

3.10. Результатом выполнения административной процедуры являются:

принятие ответственным исполнителем к исполнению запроса и анализ тематики запроса;

направление архивным отделом запроса по принадлежности в другие архивы, органы и организации при наличии у них документов, необходимых для исполнения запроса;

уведомление заявителя с сообщением об уточнении и (или) дополнении запроса необходимыми для его исполнения сведениями либо с мотивированным отказом заявителю в предоставлении муниципальной услуги.

Способом фиксации результата административной процедуры является письмо (письма) архивного отдела.

Подготовка и отправка заявителям ответов

3.11. Архивный отдел по итогам выявления запрашиваемой информации по запросам заявителей готовит информационные письма, архивные справки, архивные выписки, архивные копии, тематические перечни, тематические подборки копий архивных документов, тематические обзоры архивных документов, ответы об отсутствии запрашиваемых сведений, рекомендации о дальнейших путях поиска необходимой информации, которые направляются непосредственно в адрес заявителя.

3.12. В случае, если запрос не может быть исполнен, заявителю направляется письмо с объяснением этих причин: отсутствие запрашиваемых сведений, необходимость представления дополнительных сведений для исполнения запроса, направление запроса на исполнение по принадлежности либо наличие оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги. При этом заявителю даются рекомендации о местах хранения документов, необходимых для исполнения запроса, адреса соответствующих государственных, муниципальных и/или ведомственных архивов.

3.13. Рассмотрение запроса заявителя считается законченным, если по нему приняты необходимые меры и заявитель проинформирован о результатах рассмотрения.

Срок исполнения запроса и направления ответа - 30 дней со дня регистрации запроса.

3.14. Результатом административной процедуры является направление архивным отделом ответов заявителям.

3.15. Способом фиксации результата выполнения административной процедуры являются регистрация ответа и его направление заявителю.

Выполнение административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МБУ "МФЦ"

3.16. Состав административных процедур при предоставлении муниципальной услуги на базе МБУ "МФЦ" определяется в соответствии с заключенным соглашением о взаимодействии между администрацией городского округа Жигулевск и МБУ "МФЦ".

1) прием документов для предоставления услуги;

2) передача пакета документов в архивный отдел;

3) принятие решения о предоставлении услуги или об отказе;

4) выдача результата предоставления услуги.

Прием документов для предоставления муниципальной услуги и их правовая оценка.

3.17. Основанием для начала исполнения административной процедуры является обращение заявителя в МБУ "МФЦ" с комплектом документов, указанным в пунктах 2.14, 2.15 настоящего регламента.

Обращение заявителя в МБУ "МФЦ" может осуществляться:

1) путем направления заявления о выдаче архивных данных и иных документов по почте, курьером экспресс - почтой;

2) путем подачи заявления о выдаче архивных данных и иных документов при личном приеме.

3.18. Прием, регистрация и рассмотрение документов, направленных заявителем по почте, курьером, электронной почте.

Документы, представленные по почте, курьером, электронной почте, в день

получения регистрируются в МБУ "МФЦ". В случае если документы получены до окончания часов приема в МБУ "МФЦ" в соответствии с графиком работы МФЦ, документы в тот же рабочий день передаются сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за прием и регистрацию документов.

В случае, если документы получены по истечении часов приема в соответствии с графиком работы МБУ "МФЦ", документы на следующий рабочий день передаются сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за прием и регистрацию документов.

Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, регистрирует поступившие по почте документы в электронном журнале регистрации и контроля заявлений (далее - Электронный журнал).

В Электронном журнале указываются:

1) индивидуальный порядковый номер записи;

2) дата и время поступления документов;

3) фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя;

4) фамилия имя, отчество (последнее - при наличии) должностного лица, принявшего документы;

5) перечень представленных заявителем документов;

6) полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг.

Электронный журнал ведется сотрудниками МФЦ на официальном Интернет-сайте МБУ "МФЦ" в сети Интернет.

3.19. Каждому заявителю после регистрации представленного им комплекта документов присваивается персональный логин и пароль с целью получения возможности отслеживания хода рассмотрения заявления об оказании услуги.

3.20. В случае если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям административного регламента, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, составляет и направляет в пятидневный срок в адрес заявителя расписку о приеме комплекта документов, представленного заявителем к рассмотрению, в которой указываются:

1) наименование МБУ "МФЦ";

2) дата регистрации документов в МБУ "МФЦ" и индивидуальный порядковый номер записи в Электронном журнале;

3) данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица);

4) полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

5) опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

6) срок оказания услуги;

7) фамилия и инициалы сотрудника МБУ "МФЦ", принявшего документы, и его подпись;

8) справочный телефон МБУ "МФЦ", по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

9) персональный логин и пароль с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на сайте МБУ "МФЦ".

3.21. После регистрации документов в Электронном журнале сотрудник МБУ МФЦ, ответственный за рассмотрение документов, осуществляет проверку соответствия заявления и представленных документов необходимым требованиям.

Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ "МФЦ" и проверяет представленное заявление на:

1) соответствие испрашиваемой услуги перечню услуг, предоставляемых на базе МБУ "МФЦ";

2) соответствие требованиям оформления, установленным настоящим регламентом.

При проверке правильности заполнения заявления и иных документов сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, удостоверяется, что:

1) имеется полный комплект документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) документы представлены в количестве экземпляров, установленном настоящим регламентом.

Срок исполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

В случае если в заявлении и иных документах имеются вышеназванные недостатки, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, в трехдневный срок сообщает заявителю любым возможным способом о необходимости переоформления представленного заявления. Если указанные недостатки не были исправлены и представлены заявителем в трехдневный срок со дня получения уведомления из МБУ "МФЦ", сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, информирует об этом заявителя и подготавливает уведомление об отказе в приеме представленных заявления и документов для рассмотрения по существу с мотивированным объяснением причин отказа.

При направлении уведомления об отказе в Электронном журнале выполняется соответствующая запись.

3.22. Результатом административной процедуры является прием, регистрация и рассмотрение документов, представленных заявителем, либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправлении или доукомплектовании документов) либо направление заявителю уведомления о возврате представленных документов с мотивированным объяснением причин отказа в рассмотрении заявления по существу.

Прием, регистрация и рассмотрение документов, представленных заявителем при непосредственном обращении в МБУ "МФЦ".

3.23. При непосредственном обращении в МБУ "МФЦ" заявитель представляет заявление и комплект документов, указанных в пунктах 2.14, 2.15 настоящего регламента. Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, устанавливает предмет обращения и осуществляет проверку представленного заявления и документов требованиям настоящего регламента.

3.24. В случае отсутствия у заявителя оформленного заявления сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, оказывает содействие в оформлении заявления в соответствии с требованиями административного регламента с использованием программных средств. В этом случае заявитель собственноручно указывает в заявлении свою фамилию, имя и отчество (последнее - при наличии), ставит дату и подпись.

3.25. Если заявление было составлено заявителем самостоятельно, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, уточняет предмет обращения заявителя в МБУ "МФЦ" и проверяет представленное заявление и документы на:

1) соответствие испрашиваемой услуги перечню услуг, предоставляемых на базе МБУ "МФЦ";

2) соответствие требованиям оформления, установленным настоящим регламентом.

В случае, если в заявлении имеются недостатки, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, немедленно сообщает заявителю о необходимости переоформления представленного заявления. Если недостатки можно устранить непосредственно в МБУ "МФЦ", сотрудник БУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю возможность обращения к администратору за содействием в устранении недостатков.

При согласии заявителя устранить недостатки сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, прерывает прием и регистрацию документов и возвращает заявителю представленные документы для устранения выявленных недостатков.

При несогласии заявителя устранить выявленные недостатки, а также, если недостатки невозможно устранить непосредственно в МФЦ, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, разъясняет заявителю, что указанное обстоятельство является основанием для отказа в приеме документов. В случае, если заявление о предоставлении услуги и документы соответствуют установленным требованиям, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, составляет и выдает заявителю расписку о приеме комплекта документов, в которой указываются:

1) наименование МБУ "МФЦ";

2) дата регистрации документов в МБУ "МФЦ" и индивидуальный порядковый номер записи в Электронном журнале;

3) данные заявителя (фамилия и инициалы физического лица);

4) полное наименование муниципальной услуги, для получения которой обратился заявитель, и (или), если имеется, номер (идентификатор) такой услуги в реестре муниципальных услуг;

5) опись принятых документов с указанием их наименования, количества экземпляров каждого из принятых документов, количества листов в каждом экземпляре документов;

6) срок оказания услуги;

7) фамилия и инициалы сотрудника МБУ "МФЦ", принявшего документы, и его подпись;

8) справочный телефон МБУ "МФЦ", по которому заявитель может уточнить ход рассмотрения его заявления о предоставлении услуги;

9) персональный логин и пароль с целью отслеживания хода рассмотрения заявления на сайте МБУ "МФЦ".

Расписка оформляется в двух экземплярах (по одному для заявителя и МБУ "МФЦ").

Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, передает заявителю первый экземпляр расписки, а второй экземпляр приобщает к поступившим документам. В Электронный журнал вносится запись "расписка выдана" с указанием даты регистрации документов и индивидуального порядкового номера принятого комплекта документов.

Сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за прием и регистрацию документов, передает полный пакет документов сотруднику МБУ "МФЦ", ответственному за рассмотрение документов.

При проверке правильности заполнения заявления и иных документов, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, удостоверяется, что:

1) имеется полный комплект документов, которые заявитель должен представить самостоятельно;

2) тексты документов написаны разборчиво;

3) фамилии, имена и отчества (последнее - при наличии) физических лиц, адреса их мест жительства написаны полностью;

4) в документах нет подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных неоговоренных исправлений;

5) документы не исполнены карандашом;

6) документы не имеют серьезных повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание;

7) документы представлены в количестве экземпляров, установленном настоящим регламентом.

В случае, если хотя бы один документ не соответствует требованиям административного регламента, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов, уведомляет заявителя о необходимости переоформления такого документа или доукомплектования документов в трехдневный срок.

Непредоставление (или неисправление недостатков) в таких документах является основанием для отказа в приеме документов и направления заявителю уведомления об отказе с мотивированным объяснением причин отказа.

Срок осуществления административной процедуры составляет не более 10 минут, в случае представления заявителем правильно оформленного и полного комплекта документов.

3.26. Результатом административной процедуры является прием, регистрация, рассмотрение документов, представленных заявителем, и направление пакета документов в архивный отдел либо уведомление заявителя о необходимости переоформления представленного заявления (исправления или доукомплектования документов) либо направление заявителю письма об отказе в приеме документов с мотивированным объяснением причин отказа.

Передача пакета документов в архивный отдел.

3.27. Основанием для начала административной процедуры является формирование необходимого пакета документов с последующей передачей в архивный отдел.

В случае, если документы, представленные заявителем, соответствуют требованиям регламента, сотрудник МБУ "МФЦ", ответственный за рассмотрение документов в течение следующего рабочего дня отправляет пакет документов в архивный отдел для принятия решения (отказа) в предоставлении муниципальной услуги.

3.28. Результат предоставления муниципальной услуги в виде архивной справки, архивной выписки, архивной копии, информационного письма об отсутствии в архивном отделе архивных документов по теме запроса, об их местонахождении, о пересылке запроса по принадлежности в соответствующую организацию или мотивированное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги передается из архивного отдела в МБУ "МФЦ" в порядке, предусмотренном соглашением о взаимодействии с МБУ "МФЦ".

3.29. Специалист МБУ "МФЦ" информирует заявителя с использованием средств телефонной связи, электронной почты о готовности результата предоставленной услуги.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением должностными лицами архивного отдела административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием должностными лицами архивного отдела решений осуществляет начальник архивного отдела.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц архивного отдела, непосредственно осуществляющих административные процедуры.

4.3. Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов не реже одного раза в 3 года.

4.4. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению заявителя.

4.5. Плановые и внеплановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги осуществляются начальником архивного отдела.

4.6. Должностные лица архивного отдела, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка совершения административных процедур.

По результатам проведения проверок (в случае выявления нарушений прав заявителей) виновные должностные лица привлекаются в ответственности в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

4.7. Для осуществления контроля за предоставлением муниципальной услуги граждане, их объединения и организации имеют право направлять в архивный отдел индивидуальные и коллективные обращения с предложениями, рекомендациями по совершенствованию качества и порядка предоставления муниципальной услуги, а также заявления и жалобы с сообщением о нарушении должностными лицами, предоставляющими муниципальную услугу, требований регламента, законов и иных нормативных правовых актов.

4.8. Заявители и иные лица могут принимать участие в электронных опросах, форумах и анкетировании по вопросам удовлетворенности полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги, соблюдения положений настоящего регламента, сроков и последовательности действий (административных процедур), предусмотренных настоящим регламентом, проводимых на Едином портале, Региональном портале, на официальном сайте администрации городского округа Жигулевск.

Заявители, направившие заявления о предоставлении муниципальной услуги, могут осуществлять контроль за ходом ее предоставления путем получения необходимой информации лично во время приема, по телефону, по письменному обращению, по электронной почте, через Региональный портал. Срок получения такой информации во время приема не может превышать 30 минут. Ответ на письменное обращение о ходе предоставления муниципальной услуги направляется не позднее двух рабочих дней со дня регистрации данного обращения. Ответ на обращение заявителя о ходе предоставления муниципальной услуги, сделанное по телефону или электронной почте, не может превышать одного рабочего дня.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) администрации, а также должностных лиц администрации, муниципальных служащих, МФЦ, работников МФЦ

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона.

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) многофункционального центра (далее - МФЦ), работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона.

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

7) отказ администрации, должностного лица администрации, МФЦ, работника МФЦ в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления государственной или муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на многофункциональный центр, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

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

9) приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Самарской области, муниципальными правовыми актами. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, работника МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению соответствующих государственных или муниципальных услуг в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона;

10) требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных настоящим регламентом.

5.2. Жалобы на решения и действия (бездействие) Главы городского округа Жигулевск Самарской области рассматриваются непосредственно указанным должностным лицом. Жалобы на решения и действия (бездействие) работника МФЦ подаются директору МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются в администрацию.

Жалоба на решения и действия (бездействие) муниципальных служащих подается в администрацию, предоставляющую муниципальные услуги.

5.3. В случае если жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, в который она поступила, то жалоба перенаправляется в уполномоченный на ее рассмотрение орган не позднее семи рабочих дней со дня поступления жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы, установленный настоящим регламентом, исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном органе.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в администрацию либо в МФЦ.

5.5. Жалоба на решения и действия (бездействие) администрации, должностных лиц администрации, муниципального служащего, Главы городского округа Жигулевск Самарской области может быть направлена по почте, через

МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа Жигулевск, Единого портала, либо Регионального портала, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

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

5.7. Подача жалобы осуществляется бесплатно. Заявитель, подавший жалобу, несет ответственность в соответствии с законодательством за достоверность сведений, содержащихся в представленной жалобе.

Жалоба составляется в произвольной форме.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его руководителя и (или) работника, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, МФЦ, работника МФЦ. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

В случае если жалоба не соответствует требованиям, установленным настоящим пунктом, она рассматривается в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ "О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации".

5.9. В случае если жалоба подается через представителя заявителя, также представляется документ, подтверждающий полномочия на осуществление действий от имени заявителя. В качестве документа, подтверждающего полномочия на осуществление действий от имени заявителя, может быть представлена:

1) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность (для физических лиц);

2) оформленная в соответствии с законодательством Российской Федерации доверенность, заверенная печатью заявителя и подписанная руководителем заявителя или уполномоченным этим руководителем лицом (для юридических лиц);

3) копия решения о назначении или об избрании либо приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которым такое физическое лицо обладает правом действовать от имени заявителя без доверенности.

5.10. Прием жалоб в письменной форме осуществляется органами, предоставляющими муниципальные услуги, в месте предоставления муниципальной услуги (в месте, где заявитель подавал запрос на получение муниципальной услуги, нарушение порядка которой обжалуется, либо в месте, где заявителем получен результат указанной муниципальной услуги).

Время приема жалоб должно совпадать со временем предоставления муниципальных услуг.

В случае подачи жалобы при личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий его личность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.11. В электронном виде жалоба может быть подана заявителем посредством:

1) официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

2) федеральной государственной информационной системы "Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)": www.gosuslugi.ru;

3) региональной информационной системы "Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Самарской области": www.gosuslugi.samregion.ru.

При подаче жалобы в электронном виде документы, указанные в настоящем пункте, могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации, при этом документ, удостоверяющий личность заявителя, не требуется.

5.12. Жалоба может быть подана заявителем через МФЦ. При поступлении жалобы МФЦ обеспечивает ее передачу в уполномоченный на ее рассмотрение орган в порядке и сроки, которые установлены соглашением о взаимодействии между МФЦ и органом, предоставляющим муниципальную услугу (далее - соглашение о взаимодействии), но не позднее следующего рабочего дня со дня поступления жалобы.

Жалоба на нарушение порядка предоставления муниципальной услуги многофункциональным центром рассматривается в соответствии с настоящим регламентом органом, предоставляющим муниципальную услугу, заключившим соглашение о взаимодействии.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

5.13. Жалоба регистрируется в течение одного дня со дня поступления в орган или должностному лицу, указанному в пунктах 5.2, 5.4 настоящего регламента.

5.14. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, МФЦ, администрацию, подлежит рассмотрению в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, МФЦ, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.15. Жалоба не рассматривается по существу в следующих случаях:

1) имеется вступившее в законную силу принятое по заявлению (жалобе) с теми же сторонами, о том же предмете и по тем же основаниям решение или определение о прекращении производства по заявлению (жалобе) либо об утверждении мирового соглашения суда общей юрисдикции, арбитражного суда;

2) ранее подобная жалоба была рассмотрена (с теми же лицами, о том же предмете и по тем же основаниям);

3) жалоба содержит нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

4) текст жалобы не поддается прочтению;

5) в письменной жалобе не указаны фамилия заявителя - физического лица, наименование юридического лица, общественного объединения, не являющегося юридическим лицом, направившего жалобу, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

6) жалоба содержит вопросы, решение которых не входит в компетенцию органа, предоставляющего муниципальную услугу;

7) рассмотрение поставленного в жалобе вопроса связано с разглашением сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

В случае если причины, по которым жалоба на действия (бездействие), решения органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего и (или) их руководителей, МФЦ, его работников не была рассмотрена по существу, в последующем устранены, заявитель вправе вновь обратиться с жалобой.

5.16. Жалоба возвращается в случае, если жалоба подписана или подана лицом, не имеющим полномочий на ее подписание, подачу.

Возвращение жалобы заявителю не препятствует повторному обращению заявителя с жалобой после устранения обстоятельств, послуживших основанием для возвращения жалобы.

5.17. На орган, предоставляющий муниципальную услугу, должностное лицо органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, МФЦ, его работников, действия (бездействие) и (или) решения которых обжалуются, возлагается обязанность документально доказать законность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

Заявитель освобождается от обязанности доказывать незаконность обжалуемых действий (бездействия) и (или) решений.

В качестве доказательств допускаются любые сведения о фактах, на основе которых устанавливается наличие или отсутствие обстоятельств, обосновывающих требования и возражения сторон, а также иных обстоятельств, имеющих значение для правильного рассмотрения и разрешения жалобы, а также объяснения заинтересованных лиц, заключения экспертов, показания свидетелей, аудио- и видеозаписи, иные документы и материалы.

5.18. До момента вынесения решения по жалобе заявитель вправе обратиться с заявлением о прекращении рассмотрения его жалобы. В таком случае рассмотрение жалобы подлежит прекращению.

5.19. В случае если жалоба подана заявителем в орган, в компетенцию которого не входит принятие решения по жалобе, в течение 3 рабочих дней со дня ее регистрации указанный орган направляет жалобу в уполномоченный на ее рассмотрение орган и в письменной форме информирует заявителя о перенаправлении жалобы.

При этом срок рассмотрения жалобы исчисляется со дня регистрации жалобы в уполномоченном на ее рассмотрение органе.

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

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

2) в удовлетворении жалобы отказывается.

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

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

5.22. В ответе по результатам рассмотрения жалобы указываются:

1) наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, рассмотревшего жалобу, должность, фамилия, имя, отчество (при наличии) его должностного лица, принявшего решение по жалобе;

2) номер, дата, место принятия решения, включая сведения о должностном лице, решение или действие (бездействие) которого обжалуется;

3) фамилия, имя, отчество (при наличии) или наименование заявителя;

4) основания для принятия решения по жалобе;

5) принятое по жалобе решение;

6) в случае если жалоба признана обоснованной - сроки устранения выявленных нарушений, в том числе срок предоставления результата муниципальной услуги;

7) сведения о порядке обжалования принятого по жалобе решения.

Ответ по результатам рассмотрения жалобы подписывается уполномоченным на рассмотрение жалобы должностным лицом органа, предоставляющего муниципальные услуги.

5.23. Уполномоченный на рассмотрение жалобы орган вправе оставить жалобу без ответа в следующих случаях:

1) наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

2) отсутствие возможности прочитать какую-либо часть текста жалобы, фамилию, имя, отчество (при наличии) и (или) почтовый адрес заявителя, указанные в жалобе.

5.24. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления орган, предоставляющий муниципальную услугу, в который поступила жалоба, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Жалоба, содержащая неточное наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, наименование должности должностного лица и (или) фамилии, имени, отчества должностного лица, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, не препятствующее установлению органа или должностного лица, в адрес которого была направлена жалоба, подлежит обязательному рассмотрению.

Приложение № 1 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)"

Информация о местонахождении, графике работы, номерах телефонов для справок, адресе электронной почты архивного отдела администрации городского округа Жигулевск

Местонахождение:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 24
Почтовый адрес:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Вокзальная, д. 24.
График работы:	Понедельник – 08.00 – 12.00 Вторник – неприемный день Среда – 08.00 – 12.00 Четверг – 08.00 – 12.00 Пятница – неприемный день Суббота – выходной день Воскресенье – выходной день Обеденный перерыв – 12.00 – 12.48
Справочный телефон:	8(84862) 2-39-90,
Адрес официального сайта администрации городского округа Жигулевск в сети Интернет:	www.zhigulevsk.org
Адрес электронной почты архивного отдела администрации городского округа Жигулевск:	arhiv@admzhg.ru
Структурное подразделение администрации городского округа Жигулевск, осуществляющее непосредственное предоставление муниципальной услуги	архивный отдел

Информация о местонахождении, графике работы, контактных координатах муниципального бюджетного учреждения городского округа Жигулевск "Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг"

Местонахождение:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 31, строение 4
Почтовый адрес:	445350, Российская Федерация, Самарская область, городской округ Жигулевск, город Жигулевск, ул. Комсомольская, д. 31, строение 4
График работы:	Понедельник – 09.00 – 18.00 Вторник – 09.00 – 18.00 Среда – 09.00 – 20.00 Четверг – 09.00 – 18.00 Пятница – 09.00 – 17.00 Суббота – 09.00 – 13.00 Воскресенье – выходной день
Справочный телефон:	8(84862) 7-07-20
Факс:	8(84862) 2-00-01
Адрес официального сайта в сети Интернет:	www.mfc63.ru
Адрес электронной почты:	mfc-zhig@mail.ru

Приложение № 2 к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги "Прием заявок (запросов) муниципальными архивами на предоставление архивных документов (архивных справок, выписок и копий)"

Регистрационный номер № _____от " "_____ 20_____ г.
Срок исполнения " " _____20_____ г.
Ф.И.О. заявителя: _____
Адрес: _____
Телефон (городской): _____
Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи):
Доверенность № от нотариус

ЗАЯВЛЕНИЕ

Сведения о лице, о котором запрашивается архивная справка

Ф.И.О.:	
Дата рождения:	
Бывш. Ф.И.О., дата изменения:	
Паспортные данные (номер, серия, кем выдан, дата выдачи):	
Адрес, контактный телефон (городской):	
Куда и для какой цели запрашивается архивная справка (место требования):	
Прошу выдать справку о: (нужное подчеркнуть) - подтверждении трудового стажа - заработной плате за 5 лет - историческая справка о переименовании предприятия - сведения об отпуске по уходу за ребенком	(содержание запроса: что необходимо подтвердить, указать название предприятие, подразделения, должность, период работы (даты приема и увольнения); если справка о з/пл, то указываются 5 лет (60 мес.) за которые брать з/пл.
Прошу выдать копию: - решения, - постановления, - распоряжения, - приказа, - личной карточки - похозяйственной книги - завещания - договора купли-продажи - прочее	№ и дата документа, наименование органа, издавшего документ, какая информация содержится в документе:
Кол-во экземпляров справки	

Дата _____
Подпись заявителя: _____

«Вестник Жигулёвска»

УЧРЕДИТЕЛЬ:
Администрация городского округа Жигулёвск

Главный редактор Е.Ю. ГУРАЕВСКАЯ
№ 2 (117)
Номер подписан в печать 20.02.2024 г. в 17.00, по графику в 18.00. Дата выхода в свет - 21.02.2024 г.
Тираж 50 экз. Бесплатно.
Адрес редакции, издателя: 445350, Самарская область, г. Жигулёвск, ул. Пушкина, 17.
Отпечатано в ООО «Делинс» 445043, Самарская область, г. Тольятти, ул. Коммунальная, 39.