ДЗЕРЖИНСКИЕ
ВЕДОМОСТИ
WWW.D-VED.RU ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА

№ 48 (944)
11 ИЮНЯ
2021 года

ОФИЦИАЛЬНО

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2021 № 1599

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 62 Устава городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в административный регламент муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска от 20.05.2011 № 1443, изложив его в новой редакции согласно приложению.

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Приложение
УТВЕРЖДЕН постановлением администрации города Дзержинска
от 04.06.2021 № 1599

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка»

1.Общие положения.

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее по тексту - административный регламент) разработан в целях повышения качества исполнения, обеспечения прозрачности административной процедуры ее предоставления и нацелен на удовлетворение интересов потребителей данной услуги – физических и юридических лиц (далее - заявители) в рамках действующего законодательства.

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

- Градостроительный кодекс Российской Федерации;
- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»;
- Федеральный закон от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;
- Приказ Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25.04.2017 № 741/пр «Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка и порядка ее заполнения»;
- Приказ Министерства строительства России от 27.02.2020 №94/пр «Об утверждении порядка присвоения номеров градостроительным планам земельных участков и о внесении изменений в форму градостроительного плана земельного участка и порядок ее заполнения, утвержденные приказом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 25 апреля 2017 г. №741/пр»;
- Закон Нижегородской области от 08.04.2008 №37-З «Об основах регулирования градостроительной деятельности на территории Нижегородской области»;
- Закон Нижегородской области от 23.12.2014 №197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области»;
- Постановление администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 10.06.2013 № 2178 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа город Дзержинск»;
- Постановлениеадминистрации г. Дзержинска Нижегородской области от 30.07.2013 № 2989 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг, предоставляемых на базе Муниципального бюджетного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг и городской архив городского округа город Дзержинск».

1.3. Муниципальная услуга внесена в реестр муниципальных услуг, утвержденный постановлением администрации г. Дзержинска Нижегородской области от 10.06.2013 № 2178 «Об утверждении Реестра муниципальных услуг городского округа город Дзержинск».

1.4. Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица, являющиеся правообладателями земельных участков для целей строительства и реконструкции объектов индивидуального жилищного строительства, садоводства.

1.5. Информация о муниципальной услуге предоставляется:

-непосредственно в департаментеградостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска по адресу: 606008, Нижегородская область,г. Дзержинск, ул. Октябрьская, д.5а;
- посредством телефонной связи департамента градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследия администрации города Дзержинска телефон/факс (8313) 37-01-30;
- по электронному адресу для направления обращений: official@depgraddzr.ru;
- посредством размещения на официальном сайте администрации города Дзержинска: https://адмдзержинск.рф;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru;
- на Едином Интернет-портале государственных и муниципальных услуг Нижегородской области www.gu.nnov.ru;
- государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» (далее по тексту – ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»), расположенным по адресам:
- 606019, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25;
- 606033, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 16;
- 606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, д. 24, Телефон 8(8313)39-47-70, факс 8(8313)39-47-78. Электронный адрес: official@mfcdzr.ru.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Выдача градостроительного плана земельного участка» (далее - муниципальная услуга).

2.2.Муниципальная услуга предоставляетсядепартаментом градостроительной деятельности, строительства и охраны объектов культурного наследияадминистрации города Дзержинска (далее - ДГДСиООКН). В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальноеказенное учреждение «Градостроительство» (далее - МКУ «Градостроительство») в части подготовки чертежа градостроительного плана земельного участка изапросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Подача заявления с пакетом документов при предоставлении муниципальной услуги осуществляется через ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»: в соответствии с режимом работы учреждения, либо в ДГДСиООКН по вторникам с 09-00 до 17-00, обед с 13-00 до 13-48.

ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» осуществляет:

- прием заявлений (запросов) и иных документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- представление интересов заявителей при взаимодействии с ДГДСиООКН;
- представление интересов ДГДСиООКН при взаимодействии с заявителями;
- информирование заявителей о порядке предоставления муниципальной услуги, о ходе исполнения муниципальной услуги, а также по иным вопросам, связанным с предоставлением муниципальной услуги;
- выдачу заявителю документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- иные функции, установленные действующим законодательством.

Также заявление о выдаче градостроительного плана земельного участка с пакетом документов может быть направлено в администрацию города Дзержинска на адрес официальной электронной почты official@adm.dzr.nnov.ru, либо по электронному адресу для направления обращений ДГДСиООКН: official@depgraddzr.ruв форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области https://gu.nnov.ru/.

2.3. При предоставлении муниципальной услуги осуществляется межведомственное информационное и межуровневое взаимодействие с:

1) Межрайонной ИФНС России № 2 по Нижегородской области в части получения выписок из Единого государственного реестра юридических лиц;

2) Филиалом ФГБУ «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Нижегородской областив части получения выписок из Единого государственного реестра недвижимости (далее - ЕГРН) об основных характеристиках и зарегистрированных правах на объекты недвижимости с указанием сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.4. Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является градостроительный план земельного участка, либо письмо за подписью первого заместителя главы администрации городского округа об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

2.5. Для получения муниципальной услуги необходимы следующие документы:

1) заявление о подготовке градостроительного плана земельного участка (Приложение);
2) копия документа, удостоверяющего личность заявителя;
3) доверенность (в случае подачи заявления представителем заявителя);
4)выписка из Единого государственного реестра юридических лиц;
5) выписки из ЕГРН об основных характеристиках и зарегистрированных правах на земельный участок и находящиеся на нем объекты недвижимости с указанием сведений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
6) правоустанавливающие или правоподтверждающие документы на земельный участок и на существующие на нем объекты капитального строительства (в случае отсутствия сведений в ЕГРН).

Документы, указанные в подпунктах 1 – 3, 6 представляются заявителем.

Заявитель вправе представить документы, указанные в подпунктах 4-5, по собственной инициативе.

Документы, указанные в подпунктах 4-5 запрашиваются специалистом ДГДСиООКН, ответственным за предоставление муниципальной услуги в порядке межведомственного информационного и межуровневого взаимодействия, если заявитель не представил указанные документы самостоятельно.

2.6. Предоставление муниципальной услуги осуществляется на основании заявления.

В заявлении указываются:

1) наименование органа, в которое подается или направляется заявление;
2) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства, номера контактных телефонов заявителя (для физического лица);
3) наименование, организационно-правовая форма, место нахождения заявителя, номера контактных телефонов (для юридического лица);
4) фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства, номера контактных телефонов представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия – в случае, если заявление подается представителем заявителя;
5) кадастровый номер земельного участка;
6) площадь земельного участка;
7) вид разрешенного использования земельного участка;
8) адрес земельного участка;
9) цель подготовки градостроительного плана земельного участка: строительство или реконструкция объекта капитального строительства;
10) согласие на обработку персональных данных, указанных в представленной документации;
11) перечень прилагаемых заявителем документов;
12) подпись заявителя;
13) дата подачи заявления;
14) форма предоставления градостроительного плана: бумажная или электронная.

2.7.Представленные документы должны соответствовать следующим требованиям:

1) копии документов в установленных законодательством случаях скреплены печатями, иметь надлежащие подписи сторон или определенных законодательством должностных лиц;
2) тексты документов должны быть написаны разборчиво;
3) фамилия, имя и отчество физического лица, адрес места жительства, контактный телефон в заявлении должны быть написаны полностью, наименование юридического лица должно быть написано без сокращения, с указанием их мест нахождения;
4) в документах не должно быть подчисток, приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных исправлений;
5) документы не должны иметь повреждений, наличие которых не позволяет однозначно истолковать содержание;
6) документы не должны быть исполнены карандашом;
7) документы в электронном виде, отсканированные сотрудниками ГБУ «МФЦ города Дзержинск», администрации города, должны соответствовать бумажному носителю;
8) электронный вид документа предоставляется в формате*pdf, документы в электронном виде должны соответствовать бумажному носителю;
9) электронная форма заявления должна быть подписана электронной подписью заявителя.

2.8. Основания для отказа в приеме документов:

1) документы, указанные в пункте 2.5. административного регламента (за исключением документов, указанных в подпунктах 4, 5 пункта 2.5. административного регламента) не представлены или представлены не в полном объеме;
2) заявление и (или) прилагаемые к нему документы, предоставленные для получения муниципальной услуги, не соответствуют требованиям, изложенным в пункте 2.7. административного регламента.

2.9. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

1) обращение с заявлением о подготовке градостроительного плана земельного участка лица, не являющегося его правообладателем;
2) отсутствует утвержденная документация по планировке территории в случае, если в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации размещение объекта капитального строительства не допускается при отсутствии такой документации;
3) границы земельного участка не установлены в соответствии с действующим законодательством.

Отказ в предоставлении муниципальной услуги не препятствует повторной подаче заявления и документов в случае устранения причин отказа.

2.10. Предоставление муниципальной услуги осуществляется без взимания платы.

2.11. Муниципальная услуга предоставляется ее получателям в течение четырнадцати рабочих дней со дня регистрации заявления в администрации города Дзержинска.

2.12. Информирование о ходе предоставления муниципальной услуги.

Заявитель имеет право на получение сведений о текущем прохождении предоставления муниципальной услуги (на каком этапе рассмотрения находится представленный им пакет документов, кто исполнитель).

Информирование о ходе муниципальной услуги осуществляется при личном контакте с заявителем, с использованием почтовой, телефонной связи, электронной почты.

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

2.14. Срок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги –15 минут.

2.15.Места предоставления муниципальной услуги должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

Помещения, выделенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03», требованиям пожарной безопасности.

Места ожидания оборудуются стульями, столами (стойками) для заполнения документов, информационными стендами. Места для заполнения заявлений о предоставлении муниципальной услуги обеспечиваются бланками заявлений, письменными принадлежностями.

Рабочие места специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуются столами, стульями, компьютерами и оргтехникой, позволяющими организовать предоставление муниципальной услуги своевременно и в полном объеме, обеспечиваются доступом в Интернет.

Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов: возможность самостоятельно или с помощью сотрудников, предоставляющих услугу, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

Место предоставления муниципальной услуги расположено в пешеходной доступности от остановок общественного транспорта. На территории, прилегающей к зданию, имеются места парковки специальных транспортных средств инвалидов.

При невозможности полностью приспособить с учетом потребностей инвалидов объекты до их реконструкции или капитального ремонта, принимаются согласованные с одним из общественных объединений инвалидов, осуществляющих свою деятельность на территории городского округа, меры для обеспечения доступа инвалидов к месту предоставления услуги, либо, когда это возможно, обеспечивается предоставление муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме.

В помещениях ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» созданы условия доступности получения муниципальной услуги для инвалидов. Вход в здание оборудован пандусом, расширенными проходами, позволяющими обеспечить беспрепятственный доступ инвалидов, включая инвалидов, использующих кресла-коляски. В здании организован бесплатный туалет для посетителей. В том числе туалет, предназначенный для инвалидов.

2.16. Показатели доступности муниципальной услуги:

1) возможность получения заявителем полной и достоверной информации о порядке предоставления муниципальной услуги, в том числе в электронной форме;
2) транспортная доступность мест предоставления муниципальной услуги;
3) предоставление бесплатно муниципальной услуги и информации о ней.

2.17. Показателями качества муниципальной услуги являются:

1) предоставление муниципальной услуги в установленные сроки;
2) соблюдение порядка выполнения административных процедур;
3) отсутствие обоснованных жалоб со стороны заявителей.

3. Административные процедуры. Описание последовательных действий при предоставлении муниципальной услуги.

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

1) прием и регистрация заявления и представленных документовили отказ в приеме документов;
2)формирование и направление межведомственного запроса;
3)проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям, подготовкаписьма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка;
4) подготовка проекта градостроительного планаземельного участка:

- формирование и направление запросов в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения
- подготовка чертежа градостроительного планаземельного участка
- заполнение формы градостроительного плана земельного участка;

5) согласование и подписание градостроительного плана земельного участка в администрации города;
6) регистрация градостроительного плана земельного участка;
7) выдача градостроительного плана земельного участка.

3.2. Прием и регистрация заявления и представленных документов или отказ в приеме документов.

Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является поступление одним из указанных в пункте 2.2 административного регламента способом в администрацию города Дзержинска заявления с комплектом документов, указанных в пункте 2.5. административного регламента.

При обращении заявителя в ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» сотрудник ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» в течение одного рабочего дня с момента обращения заявителя направляет в электронном виде с использованием защищенного канала передачи данных либо с курьером в администрацию города Дзержинска принятое заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, предоставленные заявителем в бумажном виде, сканируются сотрудниками ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» или сотрудниками администрации города, ответственными за прием документов, и формируются в виде многостраничного файла формата *pdf с разрешением не менее 240 dpi, в наименовании которого должно присутствовать краткое наименование документа, соответствующего перечню документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги. Подготовленные электронные документы формируются в виде отдельной папки или zip-архива, в наименовании которой содержатся идентификационные данные заявителя. Ответственность за полноту, качество и соответствие отсканированных документов бумажному носителю несет сотрудник ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», сотрудник администрации города.

Сотрудники ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», администрации города, ответственные за прием документов, проверяют заявление и приложенные к нему документы в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления с пакетом документов, изложенных в пункте 2.8. административного регламента.

При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. административного регламента, сотрудники ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», сотрудники администрации городауведомляют заявителя о наличии препятствий в приеме заявления,

объясняют заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагают принять меры по их устранению. В случае неустранения выявленных недостатков, сотрудники ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», администрации города отказывают заявителю в приеме документов. Документы возвращаются заявителю.

В случае отсутствия оснований, предусмотренных пунктом 2.8. настоящего регламента принятое заявление направляется для регистрации в системе электронного документооборота Нижегородской области (далее – СЭДО).

Регистрация заявления осуществляется в день поступления документов.

3.3. Формирование и направление межведомственного запроса.

Заявление с пакетом документов после регистрации направляется в ДГДСиООКН и рассматривается директором ДГДСиООКН, затем заместителем директора, начальником управления градостроительстваДГДСиООКН, директором МКУ «Градостроительство», после чего оно передаетсянначальнику отдела обеспечения градостроительной деятельностиДГДСиООКН (далее начальник отдела ОГД) и начальнику отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности МКУ «Градостроительство»(далее начальник отдела ИОГД) для организации работы по заявлению в соответствии с направлениями деятельности.

Если заявитель не представил документы, указанные в подпунктах 4-6пункта 2.5. административного регламентапо собственной инициативе, начальник отдела ОГД формирует и направляет в рамках межведомственного информационного и межуровневого взаимодействия запросы этих документов. Общий срок подготовки и направления запроса – 1 рабочий день.

При направлении запроса по каналам межведомственного электронного взаимодействия запрос подписывается электронной цифровой подписью уполномоченного должностного лица.

Результатом выполнения процедур межведомственного информационного взаимодействия является получение документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.Проверка представленных документов на соответствие установленным требованиям, подготовка письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка.

После получения всех документов (сведений), необходимых для предоставления муниципальной услуги, специалист отдела обеспечения градостроительной деятельности ДГДСиООКН (далее специалист отдела ОГД) проводит проверку наличия документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в течение 1 рабочего дня.

В случае наличия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9. административного регламента, специалист отдела ОГД готовит проект письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка с указанием причин отказа.

Максимальный срок выполнения действия – 8 рабочих дней.

После подписания данного письма первым заместителем главы администрации городского округа сотрудник, ответственный за прием документов, в течение трех рабочих дней направляет его заявителю одним из перечисленных способов:

-почтовым отправлением по адресу, указанному в заявлении,

- на электронную почту, указанную в заявлении,

- при обращении заявителя в ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» специалист отдела ОГД информирует ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» о наличии готового результата муниципальной услуги. ГБУ «МФЦ города Дзержинск» в течение 2 рабочих дней получает результат муниципальной услуги в ДГДСиООКН и информирует заявителя о возможности получения письма об отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка не позднее одного рабочего дня со дня его получения в ДГДСиООКН.

3.5. Подготовка проекта градостроительного плана земельного участка.

В случае отсутствия оснований для отказа, предусмотренных пунктом 2.9. административного регламента сотрудниками ДГДСиООКН и МКУ «Градостроительство» осуществляется подготовка проекта градостроительного планаземельного участка.

3.5.1. При подготовке градостроительного плана земельного участкаглавный специалист отдела делопроизводства МКУ «Градостроительство» в течение 7 дней с даты поступления заявления подготавливает и направляет в организации, осуществляющие эксплуатацию сетей инженерно-технического обеспечения, запросы о предоставлении технических условий для подключения (технологического присоединения) планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения.

Указанные технические условия подлежат представлению в орган местного самоуправления без взимания платы в течение семи рабочих дней.

Неполучение ответов на указанные запросы о предоставлении технических условий не является основанием для отказа в выдаче градостроительного плана земельного участка.

В случае отсутствия ответа на запрос о предоставлении технических условий для подключения планируемого к строительству или реконструкции объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения в градостроительном плане в разделе сведений о технических условиях выполняется запись «отсутствуют» и указываются реквизиты запроса о предоставлении технических условий.

3.5.2. Сотрудник отдела информационного обеспечения градостроительной деятельности МКУ «Градостроительство» (далее сотрудник отдела ИОГД) подготавливает чертеж градостроительного плана земельного участка и передает его в порядке делопроизводства для рассмотрения и согласования начальнику отдела ИОГД, далее директору МКУ «Градостроительство» для утверждения.

Срок подготовки и утверждения чертежа градостроительного плана земельного участка - 3 рабочих дня.

3.5.3. Специалист отдела ОГД готовит проект градостроительного плана земельного участка путем заполнения установленной федеральным законодательством формы и передает его вместе с чертежом градостроительного плана земельного участка в порядке делопроизводства для рассмотрения и согласования начальнику отдела ОГД, заместителю директора, начальнику управления градостроительстваДГДСиООКН, далее директору ДГДСиООКН.

Срок подготовки проекта градостроительного плана земельного участка – 3 рабочих дня.

3.6. Согласование и подписание градостроительного плана земельного участка в администрации города.

Согласованный проект градостроительного плана земельного участка посредством СЭДО передается на согласование в администрацию города Дзержинска.

Проект градостроительного плана земельного участка в течение 4 рабочих дней согласовывается должностными лицами администрации города, подписывается первым заместителем главыадминистрации городского округа.

3.7. Регистрация градостроительного плана земельного участка.

После заверения усиленной квалифицированной электронной подписью первого заместителя главы администрации городского округа градостроительному плану земельного участка присваивается номер.Номер присваивается в процессе внесения записи в регистрационную книгу специалистомотдела ОГД.Регистрационная книга формируется на бумажном и электронном носителях.

3.8. Выдача градостроительного плана земельного участка.

Градостроительный план земельного участка после его регистрации подлежит размещению в информационной системе обеспечения градостроительной деятельности администрации г. Дзержинска, в Государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности Нижегородской области (далее – ГИСОГД НО). Далее градостроительный план земельного участка на бумажном носителе брошюруется и переплетается сотрудником отдела ОГД.

Градостроительный план земельного участка заполняется в трех экземплярах. Первый и второй экземпляры на бумажном и (или) электронном носителе, заверенные усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лицапередаются заявителю. Третий экземпляр на бумажном и (или) электронном носителе, заверенный усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица, оставляется на хранении в ДГДСиООКН.

Градостроительный план земельного участка выдается заявителю (представителю заявителя) специалистом отдела ОГД. При выдаче градостроительного плана земельного участка, специалист отдела устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документы, удостоверяющие личность, проверяет правомочность представителя правообладателя действовать от его имени при получении документов. Заявитель расписывается в книге учета, после чего специалист отдела ОГД выдает градостроительный план земельного участка.

Максимальный срок выдачи градостроительного плана земельного участка составляет 15 минут.

При обращении заявителя в ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» специалист отдела ОГД информирует ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» о наличии готового результата муниципальной услуги. ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» в течение 2 рабочих дней получает результат муниципальной услуги в ДГДСиООКН и информирует заявителя о возможности получения градостроительного плана земельного участка не позднее одного рабочего дня со дня их получения в ДГДСиООКН.

3.9. Муниципальная услуга может предоставляться в электронной форме (при наличии технических возможностей).

При предоставлении муниципальной услуги в электронной форме:

1) организуется дистанционное (на WEB сайте) предоставление заявителю информации о муниципальной услуге: порядок получения муниципальной услуги и адреса мест приема документов для предоставления муниципальной услуги;

2) предоставляется возможность дистанционно получить формы документов, необходимые для получения муниципальной услуги (форма заявления). Форма заявления размещается в соответствующем разделе Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, единого Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области www.gu.nnov.ru;

3) предоставляется возможность направить в электронном виде заявление и документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, заверенные электронной цифровой подписью;

4) предоставляется доступ к информации о ходе предоставления муниципальной услуги, в том числе о результатах рассмотрения документов: выдерживается ли срок выполнения административных процедур, какие решения приняты и т.д.

5) предоставляется возможность получения на электронную почту заявителя градостроительного плана земельного участка в электронном виде, заверенного усиленной квалифицированной электронной подписью уполномоченного должностного лица.

3.10Порядок участия ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» в предоставлении муниципальной услуги

№ п/п	Исполнитель	Наименование процедуры	Срок исполнения
1	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	Устанавливает личность гражданина (полномочия представителя) на основании документа удостоверяющего личность, удостоверяющего полномочия представителя. Проверяет заявление и приложенные к нему документы в целях установления наличия или отсутствия оснований для отказа в приеме заявления с пакетом документов, изложенных в пункте 2.8. административного регламента.	В момент обращения
2	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	При наличии оснований, предусмотренных пунктом 2.8. административного регламента, уведомляет заявителя о наличии препятствий в приеме заявления, объясняет заявителю содержание выявленных недостатков представленных документов и предлагает принять меры по их устранению. В случае неустранения выявленных недостатков, отказывает заявителю в приеме документов.	В момент обращения
3	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	При отсутствии оснований, изложенных в пункте 2.8. административного регламента принимает заявление и проставляет отметку на заявлении «Принято» с указанием даты приема заявления и подписи сотрудника.	В момент обращения
4	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	Выдает заявителю расписку о приеме заявления и представленных документов с указанием даты получения результата.	В момент обращения
5	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	Сканирует принятое заявление и документы. Направляет заявление и документы в электронном виде в администрацию города по электронному каналу передачи либо с курьером	Не позднее рабочего дня, следующего за днем обращения
6	Специалист отдела ОГД ДГДСиООКН	После оформления результата муниципальной услуги извещает сотрудника ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» о готовности и направляет результат услуги по электронному каналу передачи данных (при наличии технической возможности) или с курьером ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	Не позднее рабочего дня, следующего за днем принятия решения
7	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Ддзержинск»	Извещает заявителя о готовности результата по номеру телефона, указанному в заявлении, путем звонка либо SMS-сообщения	Не позднее одного рабочего дня с момента получения результата из ДГДСиООКН
8	Специалист ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»	Выдает готовый результат оказания услуги заявителю	В день обращения заявителя в ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за предоставлением муниципальной услуги осуществляется путем проведения заместителем директора ДГДСиООКН проверок соблюдения и исполнения специалистами ДГДСиООКН, ответственными за исполнение соответствующих процедур административного регламента, иных нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.2. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение плановых и внеплановых проверок.

Плановые проверки осуществляются на основании годовых планов работы ДГДСиООКН. При проверке рассматриваются все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексная проверка), либо отдельные вопросы (тематическая проверка).

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб заявителей на решения, действие (бездействие) специалистов, ответственных за исполнение соответствующих процедур.

4.3. По результатам проведенных проверок в случае нарушений порядка и сроков предоставления муниципальной услуги осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента подаются первому заместителю главы администрации городского округа. Жалобы на действия (бездействие) работника ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» подаются директору ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск». Жалобы на действия (бездействие) ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» подаются в Министерство информационных технологий и связи Нижегородской области.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;

- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

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

- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;

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

- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;

- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства или пребывания, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;

- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. 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.

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

5.9. Заявитель вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действие или бездействие органа, предоставляющего муниципальную услугу, лица, ответственного за предоставление муниципальной услуги, в судебном порядке.

Приложение
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги
«Выдача градостроительного плана земельного участка»

В администрацию
города Дзержинска
от _____
_____
(Ф.И.О. заявителя)
адрес: _____
_____
тел. _____
e-mail:_____

Заявление

Прошу выдать градостроительный план земельного участка с кадастровым номером _____, площадью _____, с видом разрешенного использования _____
_____
расположенного по адресу: _____
_____
для целей _____
_____

16+

Учредители:
Правительство Нижегородской области
Администрация г. Дзержинска Нижегородской области

«Дзержинские ведомости»
ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГОРОДСКАЯ ГАЗЕТА
Распространяется бесплатно

Директор
ТРЕСКИН П.А.
И.О. главного редактора
БОЧКАРЕВА О.С.

Издатель:
МАУ «ИЦ «Дзержинские ведомости»
Адрес редакции и издателя:
606000 Нижегородская обл., г. Дзержинск, пр. Дзержинского, 9
Тел./факс 25-30-81.
E-mail: dzved@mail.ru

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия по Приволжскому федеральному округу. Свидетельство ПИ № ФС 18-2973 от 6 октября 2006 г.
№ 48, 11.06.2021 г.
Время подписания в печать, установленное по графику, – **18.00,** фактическое – **18.00, 10.06.2021 г.**

Мнение редакции может не совпадать с мнением авторов публикаций

Материалы с пометками «Реклама» или «На правах рекламы» публикуются на коммерческой основе

Отпечатано
АО «Прайм Принт Нижний Новгород»,
603028,
Нижегородская обл.,
г. Нижний Новгород,
проезд Базовый, дом № 11
Заказ № 7845
Тираж 200 экз.

Градостроительный план земельного участка прошу подготовить
(отметить V нужную форму)

☐ - в бумажной форме

☐ - в электронной форме

В соответствии с требованиями ст. 9 Федерального Закона от 27.07.2006 г. «О персональных данных» № 152-ФЗ, подтверждаю согласие на обработку персональных данных, содержащихся в представленных мною документах.

К заявлению прилагаю следующие документы:

1.

2.

_____ _____ _____
(должность) (подпись) (ФИО)

МП _____ Дата _____

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.06.2021 № 1600

О внесении изменений в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении зон с особыми условиями использования территорий»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях приведения муниципального правового акта в соответствие с действующим законодательством, руководствуясь ст. 62 Устава городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения об установлении зон с особыми условиями использования территорий», утвержденный постановлением администрации города Дзержинска от 12.12.2017 № 5055, следующие изменения:

1.1. Изложить абзацы 8 - 11 пункта 1.6 в следующей редакции:

«- государственным бюджетным учреждением Нижегородской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг городского округа город Дзержинск» (далее по тексту – ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»), расположенным по адресам:

- 606019, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Гастелло, д. 11/25;
- 606033, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Пушкинская, д. 16;
- 606025, Нижегородская область, г. Дзержинск, ул. Терешковой, д. 24, Телефон 8(8313)39-47-70, факс 8(8313)39-47-78. Электронный адрес: official@mfcdzr.ru».

1.2. По тексту административного регламента:

- аббревиатуру «МБУ «МФЦ и ГА» заменить словами «ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск»;
- используемый адрес электронной почты «smevuag@yandex.ru» заменить на «official@depgraddzr.ru»;
- используемый телефон «26-13-27» заменить на телефон «37-01-30»;
- используемый адрес официального сайта администрации города Дзержинска «http://dzr.nnov.ru/» заменить на «https://admdzerzhinsk.рф».

1.3. Дополнить пункт 2.2 абзацем следующего содержания:

«Также заявление о принятии решения об установлении зон с особыми условиями использования территорий с пакетом документов может быть направлено в администрацию города Дзержинска на адрес официальной электронной почты official@adm.dzr.nnov.ru, либо по электронному адресу для направления обращений ДГДСиООКН: official@depgraddzr.ru в форме электронного документа, подписанного электронной подписью, либо посредством Единого портала государственных и муниципальных услуг (функций) www.gosuslugi.ru, Интернет-портала государственных и муниципальных услуг Нижегородской области https://gu.nnov.ru/.».

1.4. Изложить пункт 5 в следующей редакции:

«5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования действий (бездействия) и решений органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра

5.1. Получатель муниципальной услуги имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу, ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» либо в администрацию города. Жалобы на решения и действия (бездействие) директора департамента подаются первому заместителю главы администрации городского округа. Жалобы на действия (бездействие) работника ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» подаются директору ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск». Жалобы на действия (бездействие) ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск» подаются в Министерство информационных технологий и связи Нижегородской области.

Жалоба подлежит обязательной регистрации в зависимости от места поступления жалобы.

Жалоба может быть направлена по почте, через ГБУ НО «МФЦ города Дзержинск», с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта органа, предоставляющего муниципальную услугу, официального сайта многофункционального центра, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя

5.3. Заявитель может обратиться с жалобой, в том числе в следующих случаях:

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- нарушение срока предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу;
- требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- отказ в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;
- отказ в предоставлении муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений;
- нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;
- приостановление предоставления муниципальной услуги органом, предоставляющим муниципальную услугу, если основания приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Нижегородской области, муниципальными правовыми актами;
- требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона № 210-ФЗ.

5.4. Жалоба должна содержать следующую информацию:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;
- фамилию, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, его место жительства или пребывания, либо наименование, сведения о месте нахождения заявителя - юридического лица, а также номер контактного телефона, адрес электронной почты (при наличии) и почтовый адрес, по которым должен быть направлен ответ заявителю;
- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра;
- доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего, многофункционального центра, работника многофункционального центра. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию города Дзержинска, многофункциональный центр, учредителю многофункционального центра подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа администрации города Дзержинска, должностного лица, предоставляющего муниципальную услугу, многофункционального центра в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

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

5.6.1. 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 Нижегородской области, муниципальными правовыми актами.

5.6.2. в удовлетворении жалобы отказывается.

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

5.7.1. В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых органом, предоставляющим муниципальную услугу, многофункциональным центром, в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при оказании муниципальной услуги, а также приносятся извинения за доставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

5.7.2. 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.

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

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 07.06.2021 № 1646

О внесении изменений в постановление администрации от 15.01.2021 № 39

В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации и решением городской Думы города Дзержинска от 17.12.2020 № 57 «О городском бюджете на 2021 год и плановый период 2022 и 2023 годов», руководствуясь Уставом городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести изменения в постановление администрации города от 15.01.2021 № 39 «Об утверждении перечня администраторов доходов городского бюджета, перечня администраторов источников финансирования дефицита городского бюджета, перечня получателей средств городского бюджета, подведомственных администрации города»:

1.1. Приложение № 1 «Перечень администраторов доходов городского бюджета, подведомственных администрации города» дополнить строками согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на директора департамента финансов Федорова С.В.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Приложение
к постановлению администрации города Дзержинска
от 07.06.2021 № 1646

	КБК	Вид дохода	Ответственное структурное подразделение
001	Департамент финансов администрации города Дзержинска		
	1 17 15020 04 0278 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	Департамент благоустройства и дорожного хозяйства;департамент финансов администрации города Дзержинска
	1 17 15020 04 0279 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0284 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0285 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0286 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0287 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0288 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0289 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0296 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0297 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0298 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
	1 17 15020 04 0299 150	Инициативные платежи, зачисляемые в бюджеты городских округов	
001	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска		
	1 14 01040 04 0000 140	Доходы от продажи квартир, находящихся в собственности городских округов	Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска
	Администраторы безвозмездных поступлений		
001	Департамент финансов администрации города Дзержинска		
	2 19 25304 04 0110 150	Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов городских округов	Департамент финансов администрации города Дзержинска
	2 19 25304 04 0220 150	Возврат остатков субсидий на организацию бесплатного горячего питания обучающихся, получающих начальное общее образование в государственных и муниципальных образовательных организациях, из бюджетов городских округов	
	2 19 35303 04 0110 150	Возврат остатков субвенций на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов городских округов	
	2 19 35303 04 0220 150	Возврат остатков субвенций на ежемесячное денежное вознаграждение за классное руководство педагогическим работникам государственных и муниципальных общеобразовательных организаций из бюджетов городских округов	

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 № 1651

О внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска от 30.07.2019 № 2839

В соответствии с Федеральным законом от 12.02.1998 № 28-ФЗ «О гражданской обороне» и Уставом городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1.Внести в постановление администрации города Дзержинска от 30.07.2019 № 2839 «О создании сил гражданской обороны городского округа город Дзержинск и поддержания их в готовности к действиям» следующее изменение:

1.1. В п.7 приложения «Перечень органов и организаций, создающих силы гражданской обороны на территории городского округа город Дзержинск» слова «Служба питания и материально-технического обеспечения» заменить словами «Служба торговли и питания».

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно–телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 08.06.2021 № 1661

О признании многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу

В соответствии с Жилищным кодексом Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 28 января 2006г. №47 «Об утверждении Положения о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом», статьей 57 Устава городского округа город Дзержинск и на основании заключения межведомственной комиссии для оценки жилых помещений от 25 мая 2021г. №183 об оценке соответствия помещения (многоквартирного дома) требованиям, установленным в Положении о признании помещения жилым помещением, жилого помещения непригодным для проживания и многоквартирного дома аварийным и подлежащим сносу или реконструкции, садового дома жилым домом и жилого дома садовым домом, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Признать аварийным и подлежащим сносу многоквартирный дом по адресу: город Дзержинск, улица Ситнова, дом 10.

2. Установить срок отселения физических лиц, проживающих в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, до 31 декабря 2029 г.

3. Установить срок сноса многоквартирного дома, указанного в пункте 1 настоящего постановления, до 30 июня 2029 г.

4. Комитету по управлению муниципальным имуществом в течение пяти месяцев со дня принятия настоящего постановления направить собственникам помещений в многоквартирном доме, указанном в пункте 1 настоящего постановления, требования о сносе данного дома в установленный срок.

5. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

6. Постановление вступает в силу с момента принятия.

7. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Дергунова Д.Е.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.06.2021 № 1672

Об установлении стоимости путевок в лагерях с круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время, одного дня пребывания и размера родительской платы в лагерях с дневным пребыванием детей

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации города Дзержинска от19.05.2021 № 1391 «О создании комиссии по определению стоимости путевки в лагерях с круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время, стоимости одного дня пребывания и размера родительской платы в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых на базе муниципальных организаций (учреждений), подведомственных департаменту образования и департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики городского округа город Дзержинск», Уставом городского округа город Дзержинск,с учетом протокола комиссии по определению стоимости путевки в лагерях с круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время, стоимости одного дня пребывания и размера родительской платы в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых на базе муниципальных организаций (учреждений), подведомственных департаменту образования и департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики городского округа город Дзержинск от 25.05.2021, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Установить стоимость путевки в лагерях с круглосуточным пребыванием детей в каникулярное время:

- в рамках исполнения муниципального задания – 25650,00 рублей;

- сверх установленного муниципального задания – 30000,00 рублей.

2. Установить стоимость одного дня пребывания в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых на базе муниципальных организаций (учреждений), подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики всумме – 202,30 рублей.

3.Установить размер родительской платы за один день пребывания ребенка в лагерях с дневным пребыванием детей, организуемых на базе муниципальных организаций (учреждений), подведомственных департаменту культуры, спорта, молодежной и социальной политики в сумме – 40,46 рублей.

4. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

5. Постановление вступает в силу после официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 31 мая 2021 года.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Жулаеву Я.В.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 10.06.2021 № 1677

О внесении изменений в постановление администрации города Дзержинска от 04.12.2017 №4958

В целях упорядочения размещения нестационарных торговых объектов, в соответствии с Приказом Министерства промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области от 13.09.2016 №143 «О Порядке разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов», статьей 62 Устава городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в постановление администрации города от 04.12.2017 №4958 «Об утверждении Схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа города Дзержинск» следующие изменения:

1.1. Дополнить Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа города Дзержинск (далее – Схема) строками согласно приложению к настоящему постановлению.

1.2. Графу «Площадь земельного участка/Площадь места размещения, кв.м.» строки 12 раздела IV Схемы изложить в следующей редакции: «/14,7».

2. Департаменту промышленности, торговли и предпринимательства в течение пяти рабочих дней со дня принятия постановления направить изменения в Схему на электронном и бумажном носителях в Министерство промышленности, торговли и предпринимательства Нижегородской области.

3. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

4. Постановление вступает в силу с момента опубликования.

5. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа Ашуркову Ю.А.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Приложение
к постановлению администрации города Дзержинска
от 10.06.2021 № 1677

Дополнение в Схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа города Дзержинск

№ п/п	Тип нестационарного торгового объекта	Специализация объектов	Адрес размещения объекта	Вид собственности земельного участка	Площадь земельного участка/ Площадь места размещения, кв.м.	Срок размещения объекта	Сведения о нестационарном торговом объекте, используемом субъектом малого и среднего предпринимательства (далее СМ и СП)
IV. Киоски (продовольственные и промышленные товары)							
23	Киоск	Продовольственные товары	ул.Красноармейская 2	Не разграничена	/10,0	До окончания действия Схемы	СМ и СП

Министерство градостроительной деятельности
и развития агломераций Нижегородской области

ПРИКАЗ

08 июня 2021 г. № 07-01-06/90

г. Нижний Новгород

О подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинск Нижегородской области

В соответствии со статьей 8^2, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, статьей 2^1 Закона Нижегородской области от 23 декабря 2014 г. № 197-З «О перераспределении отдельных полномочий между органами местного самоуправления муниципальных образований Нижегородской области и органами государственной власти Нижегородской области», пунктом 3.1.9 Положения о министерстве градостроительной деятельности и развитияагломераций Нижегородской области, утвержденного постановлением Правительства Нижегородской области от 16 апреля 2020 г. № 308, на основании решения комиссии по подготовке правил землепользования и застройки и иным вопросам землепользования и застройки Нижегородской области(протокол от 28 апреля 2021 г. № 78) **п р и к а з ы в а ю:**

1. Принять решение о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинск Нижегородской области, утвержденные постановлением городской Думы г. Дзержинска от 23 июня 2009 г. № 481 (далее – Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинск), в части изменения территориальной зоны Ж-3П - «Зона индивидуальной усадебной жилой застройки проектная» на территориальную зону Ж-3 «Зона индивидуальной усадебной жилой застройки» в районе пос. Пыра городского округа город Дзержинск.

2. Состав и порядок деятельности комиссии по подготовке правил землепользования и застройки и иным вопросам землепользования и застройки Нижегородской области определитьв соответствии с постановлением Правительства Нижегородской области от 27 марта 2015 г. № 170.

3. Государственному бюджетному учреждению Нижегородской области «Институт развития агломерации Нижегородской области» обеспечить подготовку проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинск в течение 30 дней с момента вступления в силу настоящего приказа.

4. Министерству градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области:

4.1 Обеспечить размещение сообщения о принятии решения о подготовке проекта о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинск на официальном сайте министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в течение десяти дней с даты вступления в силу настоящего приказа.

4.2 Направить подготовленный проект внесения изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город Дзержинскглаве местного самоуправления городского округа город Дзержинск Нижегородской области для проведения процедуры общественных обсуждений или публичных слушаний.

4.3 Обеспечить размещение настоящего приказа на официальном сайте министерства градостроительной деятельности и развития агломераций Нижегородской области в сети «Интернет».

5. Администрации городского округа город Дзержинск Нижегородской области обеспечить опубликование настоящего приказа в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов, иной информации, и размещение указанного приказа на официальном сайте органа местного самоуправления в сети «Интернет».

6. Настоящий приказ вступает в силу с момента его подписания.

И.о. министра С.Г. Попов

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 1689

О введении режима функционирования «Повышенная готовность»

В соответствии с Федеральным законом от 21.12.1994 № 68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением Правительства Российской Федерации от 30.12.2003 № 794 «О единой государственной системе предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций», постановлением администрации города Дзержинска от 29.05.2018 №2096 «Об утверждении Положения о городском звене территориальной подсистемы Нижегородской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций на территории городского округа город Дзержинск»,протоколом заседания комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности от 10.06.2021г. № 8, Уставом городского округа город Дзержинск, в целях предупреждения возникновения чрезвычайной ситуаций и обеспечения безопасности жителей многоквартирного жилого дома № 10 по ул.Ситнова, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Ввести с 08 часов 00 минут 11 июня 2021 года режим функционирования «Повышенная готовность» для органов управления и сил городского звена территориальной подсистемы Нижегородской области единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее – режим повышенной готовности).

2. Определить:

2.1. обстоятельством, послужившим основанием для введения режима повышенной готовности - заключение ООО «СИРИУС ПРОЕКТ» №28.ТО.2021 об угрозе обрушения конструктивных элементов здания жилого дома № 10 по ул.Ситнова;

2.2. границу территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация – земельный участок кадастровый номер 52:21:0000097:70, площадью 2 302 кв.м с разрешенным использованием – для многоэтажной застройки, по адресу: город Дзержинск, ул.Ситнова, д.10.

2.3. привлекаемые силы - Управление МВД России по г.Дзержинску, Комитет по управлению муниципальным имуществом администрации города Дзержинска, МБУ «Прометей», МБУ «Гражданская защита»,Единая дежурная диспетчерской служба города, ГКУ НО «Управление социальной защиты населения города Дзержинска».

2.4. привлекаемые средства – муниципальная казна городского округа город Дзержинск, резервный фонд администрации города Дзержинска, средства областного бюджета (при предоставлении).

2.5. перечень мер по обеспечению защиты граждан:

2.5.1. директору МБУ «Прометей» незамедлительно:

- подготовить и представить в КЧС и ОПБ города сметный расчет по определению затрат на выполнение работ по ограждению границ территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация и защите оконных проемов фанерой от противоправных действий;

- организовать ограждение границ территории, на которой может возникнуть чрезвычайная ситуация, а также дополнительное наружное освещение;

- вести мониторинг состояния строительных конструкций здания.

2.5.2. начальнику Управления МВД России по г.Дзержинску организовать дежурство сотрудников полиции на месте расселяемого жилого дома с целью пресечения доступа посторонних лиц и поддержания общественного правопорядка;

2.5.3. председателю КУМИ организовать переселение жильцов дома в специализированные жилые помещения, а также иные благоустроенные помещения. При необходимости задействовать помещения для временного проживания людей, принадлежащего ДФ ННГТУ им. Н.И.Лобачевского, по адресу ул.Петрищева, д.2;

2.5.4. МБУ «Гражданская защита» организовать непрерывный контроль за обстановкой;

2.5.5. гражданам соблюдать Правила поведения, обязательные для исполнения гражданами и организациями, при введении режима повышенной готовности или чрезвычайной ситуации, утв.постановлением Правительства РФ от 2 апреля 2020 г. N 417, предусматривающие запрет:

а) создавать условия, препятствующие и затрудняющие действия уполномоченных должностных лиц;

б) заходить за ограждение;

в) осуществлять действия, создающие угрозу собственной
безопасности, жизни и здоровью;

г) осуществлять действия, создающие угрозу безопасности, жизни, здоровью, санитарно-эпидемиологическому благополучию иных лиц, находящихся на территории, на которой существует угроза возникновения чрезвычайной ситуации;

д) распространять заведомо недостоверную информацию об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайной ситуации.

2.6. ответственным должностным лицом за осуществление мероприятий:

- заместителя главы администрации городского округа Дергунова Д.Е. (руководитель);

- начальника управления по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям Михайленко О.В. (заместитель руководителя).

3. Установить местный уровень реагирования в границах территории повышенной готовности для органов управления и сил городского звена территориальной подсистемы Нижегородской области Единой системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций.

4. Создать рабочую группу при администрации г.Дзержинска по расселению жителей из аварийного здания под руководством председателя Комитета по управлению муниципальным имущества администрации города Дзержинска Рабина М.Б.;

5. Единой дежурной диспетчерской службе города организовать сбор и обобщение информации, получаемой при работе рабочей группы по расселению жителей дома и обеспечить передачу оперативной информации в ЦУКС ГУ МЧС России по Нижегородской области;

6. Дзержинскому РЭС произвести отключение дома по ул. Ситнова,10 от электроснабжения к 16.00 11 июня 2021 г;

7. ООО «ДВК» произвести отключение дома по ул. Ситнова,10 от водоснабжения к 16.00 14 июня 2021 г.

8. Департаменту информационной политики и взаимодействия со средствами массовой информации:

8.1. опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города,

8.2. информировать граждан через средства массовой информации и по иным каналам связи о введении режима повышенной готовности, а также о мерах по обеспечению безопасности населения.

9. Постановление вступает в силу с момента опубликования и распространить свое действие на правоотношения, возникшие с 11.06.2021.

10. Контроль за исполнением постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Администрация города Дзержинска Нижегородской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 11.06.2021 № 1693

Об утверждении Порядка выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений в целях временного размещения собственников (нанимателей) жилых помещений дома 10 по улице Ситнова города Дзержинска

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 21.12.1994 №68-ФЗ «О защите населения и территорий от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера», постановлением администрации города Дзержинска от 11.06.2021 №1689 «О введении режима функционирования

«Повышенная готовность», руководствуясь Уставом городского округа город Дзержинск, администрация города Дзержинска

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений в целях временного размещения собственников (нанимателей) жилых помещений дома 10 по улице Ситнова города Дзержинска.

2. Департаменту информационной политики и взаимодействия со СМИ опубликовать и разместить настоящее постановление в информационно- телекоммуникационной сети «Интернет» на сайте администрации города.

3. Постановление вступает в силу с момента его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 11 июня 2021 года.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации городского округа.

Глава города И.Н. НОСКОВ

Приложение 1

Порядок выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений в целях временного размещения собственников (нанимателей) жилых помещений дома 10 по улице Ситнова города Дзержинска

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок определяет цели, условия и процедуру предоставления и выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений собственникам (нанимателям) жилых помещений дома 10 по улице Ситнова города Дзержинска (далее – собственники (наниматели) жилых помещений; аварийный многоквартирный дом).

1.2. Предоставление и выплата денежной компенсации за наем (поднаем) жилых помещений собственникам (нанимателям) жилых помещений осуществляются в отношении благоустроенных применительно к условиям города Дзержинска жилых помещений, расположенных в границах города Дзержинска, пригодных для постоянного проживания, отвечающих санитарным и техническим правилам и нормам, требованиям пожарной безопасности.

1.3. Выплата компенсации осуществляется собственнику (нанимателю) на оплату стоимости найма (поднайма) жилья в размере ежемесячной платы за наем (поднаем) одного жилого помещения, предусмотренной договором найма (поднайма) жилого помещения, но не более:

11 000,00 рублей - в случае, если собственник (наниматель) занимал одну комнату в аварийном многоквартирном доме;

16 000,00 рублей - в случае, если собственник (наниматель) занимал две комнаты и более в аварийном многоквартирном доме.

1.4. Выплата компенсации осуществляется в пределах лимитов бюджетных обязательств, выделенных за счет средств Резервного фонда администрации города главному распорядителю бюджетных средств – администрация города Дзержинска (далее – администрация города) на соответствующий финансовый год в лице структурного подразделения комитет по управлению муниципальным имуществом (далее – КУМИ), которому, как получателю средств городского бюджета, доведены лимиты бюджетных обязательств на цели, предусмотренные пунктом 1.2 настоящего Порядка.

1.5. Заявителем, обладающим правом обратиться для получения выплаты компенсации, может быть гражданин, являющийся собственником (нанимателем)жилого помещения,расположенногов доме10поулице Ситнова города Дзержинска, отвечающий следующим критериям:

-отсутствие у заявителя и совместно с ним зарегистрированных членов семьи в собственности иного жилого помещения (квартиры или жилого дома), расположенного на территории городского округа город Дзержинск;

-заявитель, а также члены его семьи не должны являться нанимателями (либо членами семьи нанимателя) по договору социального найма иного жилого помещения на территории городского округа город Дзержинск.

2.Условия и порядок предоставления денежных средств

2.1. Для назначения компенсации собственник (наниматель) направляет в КУМИ заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему Порядку.

К заявлению о выплате компенсации прилагаются подлинники или копии (с одновременным предоставлением подлинников) следующих документов:

документы, подтверждающие состав семьи (паспорт, иные документы, удостоверяющие личность и степень родства членов семьи заявителя: свидетельство о рождении (для несовершеннолетних), свидетельство о заключении (расторжении) брака);

документы, подтверждающие регистрацию в системе индивидуального персонифицированного учета (снилс) заявителя и всех членов семьи;

документы, подтверждающие право собственности (право пользования) жилым помещением, занимаемым заявителем и членами его семьи в доме 10 по улице Ситнова города Дзержинска;

копию договора найма (поднайма) жилого помещения, нанимателем (поднанимателем) которого является собственник (наниматель) жилого помещения в доме 10 по улице Ситнова города Дзержинска, с одновременным предоставлением подлинника;

банковские реквизиты для выплаты денежной компенсации за наем (поднаем) жилого помещения;

2.2. Решение о назначении компенсации принимается главой города Дзержинска в форме распоряжения администрации города Дзержинска.

КУМИ в течение 3-х рабочих дней с момента поступления документов, указанных в пункте 2.1 Порядка, и получения выписки из единого государственного реестра недвижимости, подтверждающей нахождение в собственности наймодателя жилого помещения, в отношении которого заключен договор найма с собственником (нанимателем) жилого помещения дома 10 по улице Ситнова города Дзержинска.

готовит проект распоряжения администрации города о выплате и размере компенсации заявителю.

В случае несоответствия представленных документов пункту 2.1 Порядка КУМИ в течение 3-х рабочих дней письменно уведомляет заявителя об отказе в выплате компенсации с указанием причины.

2.3. Компенсация начисляется департаментом финансов администрации города Дзержинска (далее - департамент финансов) ежемесячно в период действия договора найма (поднайма) жилого помещения, заключенного с заявителем, начиная с даты, указанной в распоряжении администрации города о выплате и размере компенсации.

2.4. Выплата компенсации за текущий месяц осуществляется на основании документально подтвержденных заявителем расходов по найму (поднайму) жилого помещения:

а) квитанции о перечислении денежных средств на банковский счет наймодателя (в случае безналичной формы оплаты найма (поднайма) жилого помещения);

б) расписки о передаче причитающейся суммы платежа (в случае наличной формы оплаты найма (поднайма) жилого помещения).

Квитанция или расписка представляется заявителем в КУМИ.

2.5. КУМИ в течение 3-х рабочих дней после получения документов, указанных в пункте 2.4 Порядка, направляет в департамент финансов служебное письмо о выплате компенсации заявителям с приложением полученных квитанций и расписок.

2.6. Компенсация выплачивается департаментом финансов в течении 3- х рабочих дней с момента поступления служебного письма КУМИ с полным пакетом документов.

Главе города Дзержинска
от _____
(должность, фамилия, имя, отчество)
_____
(адрес проживания)
_____
(контактный телефон)

Заявление

Прошу с «_____» 20 «__» года ежемесячно производить мне выплату компенсации расходов по найму (поднайму) жилого помещения, расположенного по адресу: _____
_____,

в размере _____руб.

Приложение:

1)_____;

2)_____;

3)_____.

Дата Подпись заявителя