



Волжский муниципальный Вестник

№ 25 (339) 19 мая 2015 г.

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

25 мая 2015 года в 17.30 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (пр. Ленина, 21) состоятся публичные слушания по вопросу рассмотрения документации по внесению изменений в Проект планировки территорий общего пользования с целью установления красных линий городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.00 час. при наличии паспорта.

Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 25.05.2015 с 14.00 до 17.00 по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21 (каб. 56).

Комиссия по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

Разработчиком документации является администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области. Корректировка красных линий выполнена на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.12.2014 № 10009 «О внесении изменений в документацию по планировке территории».

Корректировка существующих красных линий и назначение новых линий застройки коснулась следующих районов города:

Участок № 1. Ликвидация красных линий по улице Молодежной с целью присоединения частей скверов к территориям общего пользования.

Участок № 2. Ликвидация красных линий по улице Пионерской с целью присоединения частей скверов к территориям общего пользования.

Участок № 3. Ликвидация красных линий по улице Коммунистической и ул. Рабоче-Крестьянской, с целью присоединения скверов к территориям общего пользования.

Участок № 4. Предлагается установить красные линии в районе пересечения улиц Горького, Свердлова, Пушкина с учетом системы существующих землеотводов.

Участок № 5. Ликвидация красных линий по улице Чайковского с целью присоединения сквера к территориям общего пользования.

На **участке № 6**, планируется объединить два проектируемых квартала, в районе пересечения улиц 40 лет Победы и пр. им. Ленина, в соответствии с разработанной и утвержденной проектной документацией «Проект планировки территории жилого района городского округа – город Волжский Волгоградской области в границах красных линий пр. им. Ленина – ул. Медведева – верхняя бровка откоса реки Ахтуба – ул. Оломоуцкая», а также с учетом разрабатываемой документацией «Проект планировки и межевания незастроенной территории, ограниченной ул. Оломоуцкая и пр. им. Ленина, городского округа – город Волжский Волгоградской области».

Участок № 7. Изменение красных линий в связи с обращением Айрапетяна В.М. о корректировке красной линии в районе земельного участка, расположенного по адресу: пос. Металлург, ул. Иртышская, 45 (кадастровый номер 34:35:030224:308) по существующему землеотводу.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту Решения «О внесении изменений в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области»

30 марта 2015 г. большой зал администрации пр. Ленина, 21
17.30 час

Согласно протоколу проведенных 30.03.2015 публичных слушаний по проекту Решения «О внесении изменений в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 61 житель г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить проект Решения «О внесении изменений в Городское Положение от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».

Решение принято единогласно при открытом голосовании присутствующих.

Председатель слушаний
Е.Ю. Махаева

Секретарь слушаний
Н.Н. Фрицлер

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

По результатам рассмотрения заявки и представленных документов комиссией по протоколу № 2 от 12.05.2015 года принято решение:

1. Признать аукцион несостоявшимся по лоту № 1 по причине подачи единственной заявки на участие в аукционе, в соответствии с пунктами 129, 133 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования...».

2. Допустить ИП Ускову Т.А. к участию в аукционе по лоту № 1 на право заключения договора аренды части нежилого помещения здания, общей площадью 78,9 кв.м., расположенного по адресу: г. Волжский, площадь Комсомольская, д.1

3. Признать ИП Ускову Т.А. участником открытого аукциона по лоту № 1.

4. Заключить с ИП Усковой Т.А. договор аренды части нежилого помещения здания, общей площадью 78,9 кв.м., расположенного по адресу: г. Волжский, площадь Комсомольская, д.1, сроком на 5 (пять) лет, в соответствии с п. 15 ч. 1 ст. 17.1 Федерального закона от 26.07.2006 № 135-ФЗ «О защите конкуренции», п. 151 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования...», на условиях и по цене, предусмотренной документацией об аукционе и заявкой на участие в аукционе.

Директор
Р.А. Стаценко

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемый А.С. Джанаев, собственник металлического гаража, расположенного в районе жилого дома по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 118!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленного гаража (протокола комиссии №7 от 12.05.2015г.), в период с 01.06.2015 по 05.06.2015г. будет произведен демонтаж вышеуказанного гаража. Объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемая З.И. Светашова, собственник металлического гаража, расположенного в районе жилого дома по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 148!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленного гаража (протокола комиссии №7 от 12.05.2015г.), в период с 01.06.2015 по 05.06.2015г. будет произведен демонтаж вышеуказанного гаража. Объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемый З.Д. Авдоев, собственник металлического киоска, расположенный по адресу: г. Волжский, ул. Горького, 27е!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленного киоска (протокола комиссии №7 от 12.05.2015г.), в период с 01.06.2015 по 05.06.2015г. будет произведен демонтаж вышеуказанного киоска. Объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемая ИП Гунько Н.В., собственник киоска для торговли продовольственными товарами, расположенного в районе ГСК «Подшипник» по адресу: г. Волжский, ул. Пушкина, 47!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленного киоска (протокола комиссии №7 от 12.05.2015г.), в период с 01.06.2015 по 05.06.2015г. будет произведен демонтаж вышеуказанного киоска. Объект будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Управление муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области объявляет об итогах открытого аукциона № 30 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский, Волгоградская область.

Информация о проведении открытого аукциона № 30 на право заключения договоров аренды объектов недвижимого имущества размещена 09.04.2015 на официальном сайте Российской Федерации для размещения информации о проведении торгов www.torgi.gov.ru, дополнительно на официальном сайте администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru, а так же была опубликована в печатном издании – газете «Волжский муниципальный вестник» от 14.04.2015 № 18 (332).

Предмет открытого аукциона – право на заключение договоров аренды объектов недвижимого имущества муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области по следующим лотам:

Лот № 1 – нежилое помещение первого и второго этажей общей площадью

498,9 кв. м, расположенное по адресу: ул. Александрова, 13, г. Волжский, Волгоградская область;

Лот № 2 – нежилое помещение подвала общей площадью 78,4 кв. м, расположенное по адресу: ул. Коммунистическая, 44, г. Волжский, Волгоградская область;

Лот № 3 – часть кровли административного здания общей площадью 20,0 кв. м, расположенного по адресу: ул. Сталинградская, 4, г. Волжский, Волгоградская область.

Срок подачи заявок на участие в открытом аукционе истек в 11 ч. 00 мин. 13.05.2015.

В соответствии с пунктами 129, 133 Правил проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования, договоров доверительного управления имуществом, иных договоров, предусматривающих переход прав в отношении государственного или муниципального имущества, утвержденных Приказом ФАС России от 10.02.2010 № 67 «О порядке проведения конкурсов или аукционов на право заключения договоров аренды, договоров безвозмездного пользования...» Комиссией по проведению аукциона аукцион № 30 признан несостоявшимся по причине:

– отсутствия заявок на участие в аукционе по лотам № 1, № 2, № 3.

Протокол рассмотрения заявок на участие в открытом аукционе № 1-30/2015 от 13.05.2015 размещен на официальном сайте Российской Федерации в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» для размещения информации о проведении торгов - www.torgi.gov.ru в день окончания рассмотрения заявок на участие в аукционе 14.05.2015.

Исполняющий обязанности начальника управления муниципальным имуществом
Е.Е. Мамонтова.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области
23 апреля 2015 г. большой зал администрации пр. Ленина, 21
17.30 час.

Согласно протоколу проведенных 23.04.2015 публичных слушаний по проекту Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области, на слушаниях были

СХЕМА РАСПОЛОЖЕНИЯ ПРОЕКТИРУЕМЫХ УЧАСТКОВ НА ЛИСТАХ
М 1:80000



УСЛОВНЫЕ ОБОЗНАЧЕНИЯ
- черта населенного пункта
- граница городского округа
- проектируемые красные линии
- действующие красные линии

арегистрированы и приняты участие 52 жителя г.Волжского. На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить проект Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области с учетом поступивших предложений от жителей г.Волжского».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 51; против – 0; воздержалось – 1.

Председатель слушаний
А.И. Вербенский

Секретарь слушаний
Е.С. Зубенко

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2015 № 68-ГО

О внесении изменений в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.02.2014 № 76-ГО «Об утверждении Положения об управлении экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Решением Волжской городской Думы от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятии Положения «О порядке принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 3278 «Об уполномоченном органе»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.02.2014 № 76-ГО «Об утверждении Положения об управлении экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив пункт 4.1.4 приложения № 1 к нему в новой редакции:

«4.1.4. В осуществлении общей налоговой и ценовой политики администрации городского округа – город Волжский: проведение на территории города единой государственной политики в области ценообразования в условиях регулируемой рыночной экономики;

формирование предложений по введению и отмене местных налогов и сборов, по предоставлению льгот и преимуществ, в том числе налоговых;

анализ расчетных материалов для установления тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии со своими полномочиями;

подготовка проектов муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский по установлению тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии со своими полномочиями;

анализ представленных проектов инвестиционных программ организаций коммунального комплекса; проведение расчета надбавок к тарифам на услуги организаций коммунального комплекса».

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В.Игнатов):

- опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2015 № 3676

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» в новой редакции

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2013 № 6500 «О разработке и утверждении

административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» в новой редакции (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В.Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.06.2014 № 4037 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации городского округа
– город Волжский Волгоградской области
от от 13.05.2015 № 3676

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее Административный регламент) определяет сроки, стандарт предоставления муниципальной услуги и последовательность действий (административные процедуры) при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление образования и молодежной политики), муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее МАУ «МФЦ»), муниципальными дошкольными образовательными учреждениями в связи с предоставлением муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» (далее муниципальная услуга).

1.2. Описание заявителей.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются физические лица – законные представители (далее заявители) детей в возрасте до 7 лет.

1.2.2. От имени заявителя с заявлением о предоставлении муниципальной услуги (далее заявление) вправе обращаться лицо, уполномоченное на обращение о предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги должна содержать:

- адреса мест приема заявлений для получения муниципальной услуги;
- график приема заявителей;
- сведения о порядке и сроках предоставления муниципальной услуги;
- основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги и порядок обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых в ходе предоставления муниципальной услуги;
- блок-схему последовательности административных процедур предоставления муниципальной услуги.

1.3.2. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги, о местах нахождения и графике работы организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги размещается:

- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.admvol.ru;
- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет – www.volganet.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных ус-

луг в информационно-телекоммуникационной сети интернет – www.gosuslugi.ru (далее Единый портал);

- на сайте МАУ «МФЦ»: www.mfc-v.su;

- на информационных стендах, размещенных в МАУ «МФЦ», в управлении образования и молодежной политики.

1.3.2.1. Прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется:

1) в МАУ «МФЦ» по следующим адресам:

404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, номер телефона: (8443) 55-60-70;

404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, номер телефона: (8443) 55-61-16;

404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, номер телефона: (8443) 55-61-14;

404133, г. Волжский, ул. Карбышева, 129, номер телефона: (8443) 55-61-15.

Сайт: www.mfc-v.su; e-mail: mail@mfc-v.su

МАУ «МФЦ» осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги в соответствии с режимом работы:

- понедельник: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;

- вторник: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;

- среда: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;

- четверг: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;

- пятница: с 9.00 до 20.00 час., без перерыва;

- суббота: с 9.00 до 16.00 час., без перерыва;

- воскресенье – выходной день.

2) в управлении образования и молодежной политики по адресу:

404100, г. Волжский, ул. Набережная, 10, номер телефона: (8443) 27-54-22; 27-28-59; 27-49-63

Управлением образования и молодежной политики осуществляется прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги еженедельно по четвергам с 15.00 до 17.00 час.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МАУ «МФЦ» или в управление образования и молодежной политики посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru) через раздел «Государственные услуги» в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Адрес предоставления муниципальной услуги в электронном виде mdou.volganet.ru.

Юридическая значимость заявлений и документов (сведений), подаваемых на оказание муниципальной услуги в форме электронных документов, подтверждается путем их подписания электронной подписью в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3.3. Структурное подразделение администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, ответственное за предоставление муниципальной услуги, – управление образования и молодежной политики. Адрес: ул. Набережная, 10, г. Волжский, Волгоградская область, 404100.

График работы: понедельник – пятница с 8.30 до 17.30 час., перерыв с 13.00 до 14.00 час. Выходные дни: суббота, воскресенье.

Телефоны: (8-8443) (8443) 27-54-22; 27-28-59; 27-49-63; e-mail: edu_vlz@volganet.ru.

1.3.4. Информирование о порядке предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами МАУ «МФЦ» и управления образования и молодежной политики при обращении граждан в письменном виде, по электронной почте, устно, по телефону, а также на сайтах информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc-v.su, www.admvol.ru.

1.3.5. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности сотрудника, принявшего звонок.

1.3.6. При ответах на устные обращения и телефонные звонки специалисты подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующим его вопросам.

1.3.7. Специалист, осуществляющий устное информирование, должен принять все необходимые меры для подготовки полного ответа на поставленные вопросы. Устное информирование каждого заявителя специалист осуществляет не более 15 минут.

1.3.8. При обращении заявителей в письменном виде или по электронной почте информирование осуществляется путем ответов в письменном виде или по электронной почте (в зависимости от способа обращения заявителя за информацией). Письменное обращение рассматривается в течение 30 дней со дня регистрации письменного обращения.

С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении или при обращении по телефону в МАУ «МФЦ», в управление образования и молодежной политики либо посредством электронной почты (в МАУ «МФЦ»), управление образования и молодежной политики). Заявитель предоставляет сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой административной процедуры) находится представленный им пакет документов.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru), специалистом МАУ «МФЦ» направляются сведения о статусе оказания муниципальной услуги по указанному в заявлении адресу электронной почты.

1.3.9. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема документов на предоставление муниципальной услуги, и интернет-сайте МАУ «МФЦ» размещается следующая информация:

- текст настоящего Административного регламента;

- бланки и образцы оформления заявлений, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- адреса, график (режим) работы, номера телефонов и адреса электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;

адрес предоставления муниципальной услуги в электронном виде.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет».

2.2. Наименование структурного подразделения непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:
- управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- МАУ «МФЦ» городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.3. МАУ «МФЦ» участвует в предоставлении муниципальной услуги и, в частности:

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплектуется личное дело), необходимого для оказания услуги;
- заносит сведения о ребенке в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ»;
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

2.3.1. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

1) постановка на регистрационный учет в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» с выдачей родителю (законному представителю) уведомления, свидетельствующего о постановке на регистрационный учет;

2) внесение изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ» с выдачей родителю (законному представителю) уведомления, свидетельствующего о внесении изменений;

3) отказ в предоставлении муниципальной услуги с выдачей уведомления об отказе в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Общий максимальный срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать трех рабочих дней.

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

- Федеральный закон от 29.12.2012 № 273-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) «Об образовании в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2012, «Собрание законодательства РФ», 31.12.2012, № 53 (ч. 1), ст. 7598, «Российская газета», № 303, 31.12.2012; изменения, внесенные Федеральным законом от 31.12.2014 № 500-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2014);

- Федеральный закон от 27.07.2010 № 210-ФЗ (в ред. от 31.12.2014) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, № 31, ст. 4179; изменения, внесенные Федеральным законом от 31.12.2014 № 514-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2014);

- Федеральный закон от 24.07.1998 № 124-ФЗ (в ред. от 02.12.2013) «Об основных гарантиях прав ребенка в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 03.08.1998, № 31, ст. 3802, «Российская газета», № 147, 05.08.1998; изменения, внесенные Федеральным законом от 02.12.2013 № 328-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 02.12.2013);

- Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ (в ред. от 29.12.2014) «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003; изменения, внесенные Федеральным законом от 29.12.2014 № 454-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014, в изданиях «Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 7; изменения, внесенные Федеральным законом от 29.12.2014 № 456-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 29.12.2014, в изданиях «Российская газета», № 299, 31.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 9);

- Федеральный закон от 27.07.2006 № 152-ФЗ (в ред. от 21.07.2014) «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (1 ч.), ст. 3451, «Парламентская газета», № 126-127, 03.08.2006); изменения, внесенные Федеральным законом от 21.07.2014 № 216-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 22.07.2014, в изданиях «Российская газета», № 166, 25.07.2014, «Собрание законодательства РФ», 28.07.2014, № 30 (Часть I), ст. 4217);

- Федеральный закон от 06.04.2011 № 63-ФЗ (в ред. от

28.06.2014) «Об электронной подписи» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 17, 08-14.04.2011, «Российская газета», № 75, 08.04.2011, «Собрание законодательства РФ», 11.04.2011, № 15, ст. 2036; изменения, внесенные Федеральным законом от 28.06.2014 № 184-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.06.2014);

- Федеральный закон от 02.05.2006 № 59-ФЗ (в ред. от 24.11.2014) «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 95, 05.05.2006, «Собрание законодательства РФ», 08.05.2006, № 19, ст. 2060, «Парламентская газета», № 70-71, 11.05.2006; изменения, внесенные Федеральным законом от 24.11.2014 № 357-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 25.11.2014);

- Федеральный закон от 09.02.2009 № 8-ФЗ (в ред. от 28.12.2013, с изм. от 01.12.2014) «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Парламентская газета», № 8, 13-19.02.2009, «Российская газета», № 25, 13.02.2009, «Собрание законодательства РФ», 16.02.2009, № 7, ст. 776; изменения, внесенные Федеральным законом от 28.12.2013 № 396-ФЗ, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 30.12.2013, в изданиях «Российская газета», № 295, 30.12.2013, «Собрание законодательства РФ», 30.12.2013, № 52 (часть I), ст. 6961);

- постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (в ред. от 28.10.2013) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 148, 02.07.2012, «Собрание законодательства РФ», 02.07.2012, № 27, ст. 3744; изменения, внесенные Постановлением Правительства РФ от 28.10.2013 № 968, опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 06.11.2013);

- распоряжение Правительства Российской Федерации от 17.12.2009 № 1993-р (в ред. от 28.12.2011) «Об утверждении сводного перечня первоочередных государственных и муниципальных услуг, предоставляемых в электронном виде» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 247, 23.12.2009, «Собрание законодательства РФ», 28.12.2009, № 52 (2 ч.), ст. 6626; изменения, внесенные распоряжением Правительства РФ от 28.12.2011 № 2415-р, опубликованы в издании «Собрание законодательства РФ», 09.01.2012, № 2, ст. 375);

- приказ Министерства образования и науки Российской Федерации от 30.08.2013 № 1014 «Об утверждении Порядка организации и осуществления образовательной деятельности по основным общеобразовательным программам – образовательным программам дошкольного образования» (источник опубликования – «Российская газета», № 238, 23.10.2013);

- Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской обл. от 27.05.2005 № 137/1) (в ред. решений Волжской городской Думы Волгоградской обл. от 28.05.2010 № 57-ВГД, от 23.06.2011 № 162-ВГД, от 03.07.2012 № 302-ВГД, от 18.02.2013 № 337-ВГД, от 10.06.2013 № 371-ВГД, от 16.08.2013 № 395-ВГД, от 27.06.2014 № 63-ВГД) (первоначальный текст документа опубликован в издании «Вести Волжской городской Думы», № 8, 30.06.2005, «Вести Волжской городской Думы», № 1, 20.02.2007; изменения, внесенные решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.06.2014 № 63-ВГД, опубликованы в издании «Волжский муниципальный вестник», № 38, 19.08.2014);

- постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.04.2014 № 2455 «Об утверждении Порядка комплектования муниципальных образовательных учреждений городского округа – город Волжский Волгоградской области, реализующих основную общеобразовательную программу – образовательную программу дошкольного образования» (источник опубликования – «Волжский муниципальный вестник», № 17, 22.04.2014).

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

2.6.1. Для постановки на регистрационный учет в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» необходимы следующие документы:

- заявление о постановке на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) (приложения №№ 1, 2);

- согласие на обработку персональных данных (приложение № 3);

- оригинал и копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), оригинал подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности;

- оригинал и копия свидетельства о рождении ребенка, оригинал подлежит возврату заявителю;

- документ, подтверждающий право на момент обращения заявителя на внеочередное или первоочередное предоставление места в дошкольное учреждение в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации (приложение № 10).

Для предоставления муниципальной услуги при обращении заявителя в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области заявитель заполняет специальную интерактивную форму заявления, прикрепляет электронные копии документов, перечисленных в п. 2.6.1, и заверяет их электронной подписью.

Документы также могут быть предоставлены в МАУ «МФЦ» в форме электронных документов с использованием электронной подписи посредством электронного носителя и (или) информационно-коммуникационной сети общего пользования, включая сеть Интернет, в соответствии с действующим законодательством.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист МАУ «МФЦ» обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение одного дня с момента поступления заявления сообщает заявителю по электронной почте либо по телефону дату, время, место предоставления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист МАУ «МФЦ» сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты либо номера телефона специалист МАУ «МФЦ» оставляет такое заявление без рассмотрения.

2.6.2. Для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ», необходимы следующие документы:

- заявление о внесении изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ», оформленное согласно приложению № 5 к настоящему Административному регламенту;

- документ, удостоверяющий личность заявителя (документ, подтверждающий право представлять интересы ребенка);

- копия документа, подтверждающего необходимость изменения сведений.

2.6.3. В соответствии с п. 1, 2 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» МАУ «МФЦ», управление образования и молодежной политики не вправе требовать от заявителя:

- 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;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

- представления документов и информации, в том числе подтверждающих внесение заявителем платы за предоставление муниципальной услуги, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальную услугу, иных государственных органов, органов местного самоуправления либо подведомственных государственным органам или органам местного самоуправления организаций, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, предусмотренных ч. 1 ст. 1 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.6.4. В соответствии с п. 3 ч. 1 ст. 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» учреждение, предоставляющее муниципальную услугу, не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги.

2.7. Основания для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрены.

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

2.8.1. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано по следующим основаниям:

- обращение лица, не относящегося к категории заявителей, указанных в п. 1.2;

- поданное заявление не соответствует форме, установленной настоящим Административным регламентом;

- возраст ребенка, подтвержденный информацией, указанной в заявлении, и сведениями, представленными в документах, старше 7 лет;

- не предоставление заявителем документов, указанных в п. 2.6;

- указание заявителем недостоверных, неполных, противоречивых, неподтверждаемых прилагаемыми документами данных, являющихся обязательными при постановке на регистрационный учет;

- предоставление в электронном виде документов с нечитаемыми сведениями, являющимися обязательными при постановке на регистрационный учет;

- наличие учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» или посещение ребенком образовательного учреждения, реализующего основную общеобразовательную программу дошкольного образования.

2.8.2. Отказ в предоставлении муниципальной услуги на иных основаниях не допускается.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, настоящим Административным регламентом не предусмотрен.

2.10. Порядок, размер и основания взимания государственной пошлины или иной платы, взимаемой за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется на безвозмездной основе.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления такой услуги.

Время ожидания в очереди при подаче заявления на получение муниципальной услуги при личном обращении не должно занимать более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации заявления о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной фор-

2.12.1. Специалист МАУ «МФЦ», ведущий прием заявителей, в течение 15 минут:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;

2) проверяет полноту информации, изложенной в заявлении;

3) удостоверяет своей подписью на заявлении правильность заполнения, комплектность пакета прилагаемых документов и ставит штамп МАУ «МФЦ».

Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет, их регистрация и обработка осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ» в порядке общего делопроизводства.

Дата регистрации заявления в МАУ «МФЦ» является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

2.12.2. Специалист управления образования и молодежной политики, ведущий прием заявителей, в течение 15 минут:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;

2) проверяет полноту информации, изложенной в заявлении;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

Дата регистрации заявления в управлении образования и молодежной политики является началом исчисления срока исполнения муниципальной услуги.

2.13. Требования к помещениям, в которых осуществляется организация предоставления муниципальной услуги, к местам ожидания и приема заявлений.

2.13.1. Помещения, предназначенные для предоставления муниципальной услуги, должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам, правилам пожарной безопасности, нормам охраны труда.

2.13.2. Рабочие места специалистов для предоставления муниципальной услуги оборудуются телефоном, компьютером, оргтехникой с возможностью печати и другой техникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать оказание муниципальной услуги.

2.13.3. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях (залах обслуживания).

2.13.4. Присутственные места включают места для ожидания, информирования, приема заявителей и оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации.

2.13.5. Места информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13.6. Консультирование (предоставление справочной информации) заявителей рекомендуется осуществлять в отдельном окне (кабинете).

2.13.7. Окна приема заявителей должны быть оборудованы информационными табличками (вывесками) с указанием:

- номера окна;

- фамилии, имени, отчества и должности специалиста, осуществляющего прием и

выдачу документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

- перерыва на обед.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

Показателями доступности муниципальной услуги являются:

- возможность подать заявление по предварительной записи;

- возможность получить информацию о ходе предоставления муниципальной услуги на сайте МАУ «МФЦ», на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- размещение форм бланков и заявлений на информационных стендах МАУ «МФЦ», управления образования и молодежной политики;

- удовлетворенность населения муниципальной услугой;

- возможность получить услугу на любом участке МАУ «МФЦ» и в управлении образования и молодежной политики.

Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение времени ожидания в очереди при предоставлении муниципальной услуги;

- отсутствие поданных в установленном порядке жалоб на решения или действия (бездействие), принятые или осуществленные при предоставлении муниципальной услуги.

2.15. Особенности предоставления муниципальной услуги в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

Предоставление муниципальной услуги в МАУ «МФЦ» осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами по принципу «одного окна», в соответствии с которым предоставление муниципальной услуги осуществляется после однократного обращения заявителя с соответствующим запросом, а взаимодействие с органами, предоставляющими государственные услуги, или органами, предоставляющими муниципальные услуги, осуществляется

многофункциональным центром без участия заявителя.

Предоставление муниципальной услуги в электронной форме, в том числе взаимодействие органов, предоставляющих государственные услуги, органов, предоставляющих муниципальные услуги, организаций, осуществляющих организацию предоставления государственных и муниципальных услуг, и заявителей, осуществляется на базе информационных систем, включая государственные и муниципальные информационные системы, составляющие информационно-технологическую и коммуникационную инфраструктуру.

На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;

- копирования и заполнения в электронном виде формы заявления о предоставлении муниципальной услуги;

- предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;

- мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

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

Последовательность административных процедур, выполняемых специалистами МАУ «МФЦ», представлена блок-схемой (приложение № 11), последовательность административных процедур, выполняемых специалистами управления образования и молодежной политики, представлена блок-схемой (приложение № 12).

3.1. Постановка на учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявления и документов от заявителей для постановки на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады);

2) занесение сведений о ребенке в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ»;

3) формирование личного дела на ребенка;

4) выдача заявителю уведомления о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

3.1.1. Прием и рассмотрение заявления и документов от заявителей.

Основанием для начала административной процедуры служит личное обращение одного из родителей (законных представителей) к специалисту МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики, ответственному за прием заявлений, с заявлением о постановке на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), заполнение бланка согласия на обработку персональных данных и предоставление документов в соответствии с п. 2.6.1, или поступление заявления и документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области.

Ответственным за выполнение административной процедуры являются специалисты МАУ «МФЦ», управления образования и молодежной политики.

Ответственным за выполнение административной процедуры при поступлении заявления и документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области является специалист МАУ «МФЦ».

При получении документов при личном обращении родителей (законных представителей) специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики, осуществляющий постановку на регистрационный учет:

1) проверяет документы, удостоверяющие личность заявителя, полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя;

2) проверяет полноту информации, изложенной в заявлении;

3) регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-коммуникационной сети Интернет, их регистрация и обработка осуществляется сотрудниками МАУ «МФЦ» в порядке общего делопроизводства.

При получении документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист МАУ «МФЦ» направляет заявителю сообщение о принятии заявления к рассмотрению.

Продолжительность административной процедуры не должна превышать 15 минут.

Результатом данной административной процедуры является принятие документов специалистом МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики.

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 настоящего административного регламента специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики принимает предоставленные документы от заявителя, выдает опись (расписку) принятых документов и разъясняет причины невозможности предоставления муниципальной услуги. Уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги выдается заявителю в течение трех рабочих дней специалистом МАУ «МФЦ» за подписью руководителя МАУ «МФЦ», специалистом управления образования и молодежной политики – за подписью начальника управления образования и молодежной политики (приложения №№ 6, 7).

В случае наличия оснований для отказа в предоставлении

муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 настоящего административного регламента, при рассмотрении документов, поступивших в электронном виде через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области, специалистом МАУ «МФЦ» по электронной почте, указанной в заявлении, направляется уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги за подписью руководителя МАУ «МФЦ» в формате файла PDF (приложение № 6).

Продолжительность административной процедуры не должна превышать трех рабочих дней.

3.1.2. Занесение сведений о ребенке в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики заявления с приложением документов согласно п. 2.6.

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики, заносащий сведения о ребенке в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Специалисты МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики несут персональную ответственность за точность заполнения сведений о ребенке в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Максимальный срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 минут.

Результатом настоящей административной процедуры является наличие учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

3.1.3. Формирование личного дела на ребенка.

Основанием для начала административной процедуры является наличие учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики.

Специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики, принявший от родителя (законного представителя) заявление о постановке на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), заполненный бланк согласия на обработку персональных данных, копию документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей), копию свидетельства о рождении ребенка, копии документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в детский сад, формирует личное дело на ребенка (приложение № 8).

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

При поступлении заявления и документов в электронной форме через портал Губернатора и Администрации специалиста МАУ «МФЦ» распечатывает заявление и прикрепленные к нему документы, проверяет поступившие документы на соответствие п. 2.6 и в случае отсутствия оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги в соответствии с п. 2.8 формирует личное дело на ребенка.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.1.4. Выдача заявителю уведомления о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Ответственным за выполнение административной процедуры является специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики.

Специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» с указанием номера регистрации (приложение № 4).

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 минут.

При поступлении документов в электронном виде через портал Губернатора и Администрации Волгоградской области специалист МАУ «МФЦ» в течение трех рабочих дней с момента поступления заявления направляет заявителю по электронной почте уведомление о регистрации ребенка, нуждающегося в получении места в детском саду, в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» с указанием номера регистрации.

3.2. Внесение изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ», включает в себя следующие административные процедуры:

1) прием и рассмотрение заявления и документов от заявителей для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ»;

2) корректировка сведений о ребенке в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ»;

3) приобщение заявления и документов в личное дело на ребенка;

4) выдача заявителю уведомления о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в соответствии с внесенными изменениями.

Заявления и документы от заявителей для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ» принимаются в МАУ «МФЦ» в случае подачи заявителем первичного заявления и документов для постановки на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образователь-

ежегодные отчеты, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в МАУ «МФЦ».

Заявления и документы от заявителей для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ» принимаются в управлении образования и молодежной политики в случае подачи заявителем первичного заявления и документов для постановки на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады) в управление образования и молодежной политики.

3.2.1. Прием и рассмотрение заявления и документов от заявителей для внесения изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

При обработке заявлений, связанных с внесением изменений или с корректировкой сведений, занесенных в автоматизированную информационную систему, специалист МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики проверяет комплектность документов, представленных в соответствии с п. 2.6.2, и сверяет сведения, указанные в заявлении, с содержащимися в представленных документах.

Специалист управляет образованием и молодежной политики регистрирует заявление в журнале регистрации заявлений родителей (законных представителей).

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 минут.

3.2.2. Корректировка сведений о ребенке в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Специалист МАУ «МФЦ», управление образования и молодежной политики на основании заявления и документов, представленных родителями (законными представителями) при личном обращении, проводит корректировку сведений в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Срок выполнения административной процедуры не может превышать 10 минут.

3.2.3. Приобретение заявления и документов в личное дело на ребенка.

Специалист МАУ «МФЦ», управление образования и молодежной политики прикладывает заявление и дополнительно представленные документы в личное дело ребенка.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 15 минут.

3.2.4. Выдача заявителю уведомления о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в соответствии с внесенными изменениями.

Специалист МАУ «МФЦ», управление образования и молодежной политики выдает родителю (законному представителю) уведомление о регистрации учетной записи ребенка, нуждающегося в получении места в детском саду, в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в соответствии с изменениями, внесенными в автоматизированную информационную систему.

Срок выполнения административной процедуры составляет не более 5 минут.

3.3. Предоставление информации о текущей очередности. Заявители вправе обратиться за информацией о текущей очередности.

Информация о текущей очередности предоставляется:

- непосредственно при личном обращении в управление образования и молодежной политики или в МАУ «МФЦ»;
- через сайт МАУ «МФЦ»;
- при письменном обращении в управление образования и молодежной политики или в МАУ «МФЦ», в том числе посредством электронной почты.

Информация о текущей очередности должна содержать:

- Ф.И.О. ребенка, стоящего на учете;
- номер очереди (числовое значение, равное порядковому номеру ребенка, состоящего на учете в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ»);
- дату предоставления информации;
- идентификационный номер учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Предоставление информации о текущей очередности при личном обращении в МАУ «МФЦ» или в управление образования и молодежной политики осуществляется в устной форме по предъявлению заявителем документа, удостоверяющего личность, и свидетельства о рождении ребенка.

На письменное обращение в МАУ «МФЦ» или в управление образования и молодежной политики по вопросу предоставления информации о текущей очередности ответ отправляется тем же способом, что и полученный запрос, если иное не указано в таком обращении. Ответ на письменное обращение направляется в течение 30 дней с момента получения обращения.

Доступ к информации о текущей очередности, размещенной в сети Интернет на официальном сайте МАУ «МФЦ» или на портале Губернатора и Администрации Волгоградской области, организуется в круглосуточном ежедневном режиме.

Предоставление информации о текущей очередности осуществляется непосредственно после прохождения процедуры идентификации заявителя. При этом не допускается раскрытие информации о текущей очередности и (или) личных сведений иных лиц.

3.4. Вебстраница автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

На основании автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ» МАУ «МФЦ» ежегодно до 01 апреля представляет в управление образования и молодежной политики списки детей по возрастам на бумажном и электронном носителях для организации работы по распределению свободных мест.

Специалисты МАУ «МФЦ» осуществляют исключение сведений о детях из автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ» по заявлению одного из родителей (законных представителей) об исключении сведений о ребенке, занесенных в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ» (приложение № 9).

Специалисты управления образования и молодежной политики осуществляют исключение сведений о детях из автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ» на основании приказов руководителей муниципальных бюджетных дошкольных образовательных учреждений о зачислении ребенка в детский сад в группу полного дня.

Политики осуществляют перенесение сведений о детях в архив автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в следующих случаях:

- достижение ребенком школьного возраста;
- отсутствие спроса родителей на предоставление места в муниципальных дошкольных образовательных учреждениях при наличии возможности устройства в вышеуказанные учреждения в группу полного дня.

3.5. Постановка на учет в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в городском округе – городе Волжский детей, зарегистрированных ранее в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» в каком-либо другом городе или районе Волгоградской области, проводится в соответствии с порядком, установленным настоящим Административным регламентом.

3.6. Иные действия, необходимые для предоставления муниципальной услуги.

Заявитель вправе путем письменного обращения отозвать свое заявление на любой момент рассмотрения его документов. Указанные обращения подаются заявителем в МАУ «МФЦ» или в управление образования и молодежной политики.

3.7. Специалисты МАУ «МФЦ» и управления образования и молодежной политики несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим Административным регламентом.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением положений Административного регламента.

Контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных настоящим Административным регламентом, вправе осуществлять должностные лица управления образования и молодежной политики и МАУ «МФЦ».

4.2. Начальник управления образования и молодежной политики, заместитель начальника управления образования и молодежной политики, руководитель МАУ «МФЦ» осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных настоящим Административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения последовательности и сроков выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

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

- плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами положений Административного регламента, нормативно-правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- внеплановых проверок по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами МАУ «МФЦ» проводятся не реже одного раза в год в МАУ «МФЦ».

Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги специалистами МАУ «МФЦ» проводятся не реже одного раза в год в МАУ «МФЦ».

Внеплановые проверки проводятся при поступлении в управление образования и молодежной политики или МАУ «МФЦ» обращений граждан, иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего Административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании приказа и внеплановые проверки проводятся на основании приказа МАУ «МФЦ».

4.7. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой в случае выявления описываются недостатки и предложения по их устранению. Должностными лицами принимаются меры по устранению выявленных недостатков. Заявителю направляется ответ в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

4.8. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами МАУ «МФЦ» или управления образования и молодежной политики, а также с использованием средств телефонной связи.

4.9. Ответственность должностных лиц за решения и действия (бездействия), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

По результатам рассмотренного должностное лицо дает указания по устранению выявленных нарушений и контролирует их исполнение, виновные лица в случае выявления нарушений привлекаются к ответственности в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также должностных лиц, муници-

5.1. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

Заинтересованные лица имеют право на обжалование решений, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги, действий (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

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

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

2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

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

5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания для отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

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

7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, отказ должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в документах, выданных в результате предоставления муниципальной услуги, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ «МФЦ», управление образования и молодежной политики, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном обращении.

5.2.2. Жалоба подается при личном обращении в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме на имя начальника управления образования и молодежной политики по адресу: 404100, Волгоградская область, г. Волжский, ул. Набережная, 10; e-mail: edu_vlz@volganet.ru, а также по телефону: (8-8443) 27-54-22, либо в МАУ «МФЦ» по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, e-mail: mail@mfc-v.su.

Жалоба, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области (при личном обращении заявителя представляется в отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, кабинет 117, контактный телефон: (8443) 42 13 19, адрес электронной почты: ag_volzj@volganet.ru).

При подаче жалобы в электронном виде документы могут быть представлены в форме электронных документов, подписанных электронной подписью, вид которой предусмотрен законодательством Российской Федерации.

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

2) сведения о должностных лицах либо муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействиях) должностных лиц либо муниципальных служащих;

4) сведения о должностных лицах либо муниципальных служащих, решения и действия (бездействие) которых обжалуются, в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц в предоставлении муниципальной услуги, 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.

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

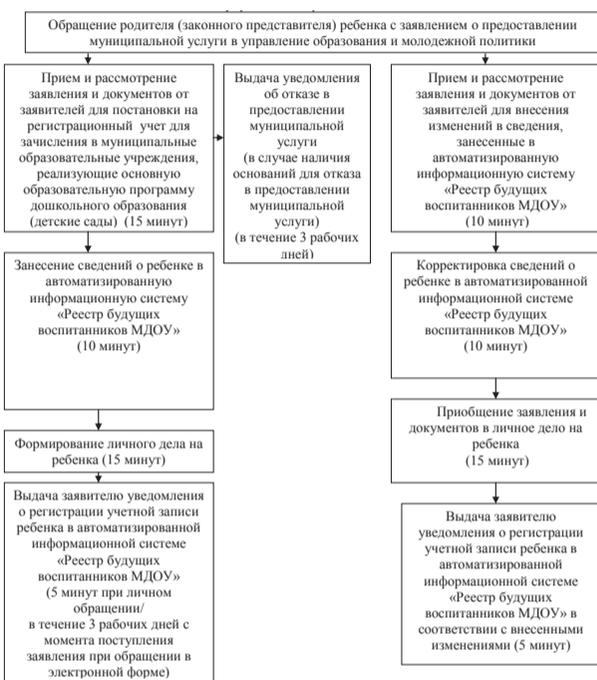
1) удовлетворить жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации,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

и в иных формах;
 2) отказать в удовлетворении жалобы.
 5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.5 настоящего Административного регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.
 В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2.4 настоящего Административного регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации
Е.Г. Логойдо

Приложение № 12
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги
«Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» специалистами управления образования и молодежной политики



Приложение № 1
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Руководителю МАУ «МФЦ»

 ф.и.о.
 родителя Ф.И.О.

Заявление
 о постановке на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу поставить моего ребенка на регистрационный учет с занесением в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

- Сведения о ребенке
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата рождения _____
 Свидетельство о рождении _____
 Серия _____ Номер _____
- Сведения о заявителе
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
- Способ информирования заявителя (указать не менее двух)
 Почта (адрес проживания): _____
 Телефонный звонок (номер телефона): _____
 Электронная почта (e-mail): _____
- Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места для ребенка в детском саду (подтверждается документом) _____
 4.1. внеочередное _____ 4.2. первоочередное _____
- Предпочтения заявителя.
 5.1. Предпочитаемый детский сад (указать не более 1): _____.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МАУ «МФЦ» и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата _____ Подпись _____
 Дата и время регистрации заявления _____
 Достоверность сведений подтверждаю _____
подпись специалиста МАУ «МФЦ», принявшего заявление, расшфровка подписи

Приложение № 2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Начальнику управления образования и молодежной политики

 ф.и.о.
 родителя Ф.И.О.

Заявление
 о постановке на регистрационный учет для зачисления в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады)

Прошу поставить моего ребенка на регистрационный учет с занесением в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

- Сведения о ребенке
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
 Дата рождения _____
 Свидетельство о рождении _____
 Серия _____ Номер _____
- Сведения о заявителе
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество (при наличии) _____
- Способ информирования заявителя (указать не менее двух)
 Почта (адрес проживания): _____
 Телефонный звонок (номер телефона): _____
 Электронная почта (e-mail): _____
- Право на внеочередное (первоочередное) предоставление места для ребенка в детском саду (подтверждается документом) _____
 4.1. внеочередное _____ 4.2. первоочередное _____
- Предпочтения заявителя.
 5.1. Предпочитаемый детский сад (указать не более 1): _____.

В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить управление образования и молодежной политики и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата _____ Подпись _____
 Дата и номер регистрации заявления _____
 Достоверность сведений подтверждаю _____
подпись специалиста управления образования и молодежной политики, принявшего заявление, расшфровка подписи

Приложение № 3
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Согласие
на обработку персональных данных

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» даю свое согласие на обработку моих персональных данных и персональных данных моего ребенка:

- Фамилия, имя, отчество ребенка.
 - Дата рождения ребенка.
 - Данные свидетельства о рождении (серия, номер, место регистрации).
 - Место проживания ребенка (город, улица, дом, квартира).
 - Наличие льготы.
 - Фамилия, имя, отчество заявителя, паспортные данные.
 - Место проживания заявителя.
 - Телефон.
- Целью обработки персональных данных является постановка на регистрационный учет в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ». Перечень действий с персональными данными, на совершение которых дается согласие:
- Сбор.
 - Анализ.
 - Систематизация.
 - Накопление.
 - Хранение.
 - Уточнение (обновление, изменение).
 - Использование.
 - Передача определенному кругу лиц.
 - Размещение очередности на портале государственных услуг (Ф.И.О., год рождения ребенка, наличие льготы).
 - Уничтожение.
- Срок действия согласия: на период нахождения ребенка в очереди на получение места в детском саду. Настоящее согласие может быть отозвано в любое время в письменной форме.

Заявитель
 Подписью заверяю, что предоставленная мной информация верна и точна

 Подпись _____ Ф.И.О.
 Специалист _____
 МАУ «МФЦ», управления образования и молодежной политики
 Подписью заверяю, что мной принято данное заявление

 Подпись _____ Ф.И.О.

Приложение № 4
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Уведомление
о регистрации учетной записи ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ»

Настоящее уведомление выдано _____ в том, что

 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

Ф.И.О. ребенка, дата рождения
 внесен(а) в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ»

« _____ » _____ 201 _____, регистрационный № _____.

Специалист _____
 МАУ «МФЦ», управления образования и молодежной политики _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Печать _____ Дата _____

Приложение № 5
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Руководителю МАУ «МФЦ»

 ф.и.о.
 родителя Ф.И.О.
 адрес проживания
 телефон

Заявление
 о внесении изменений в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ»

Прошу внести следующие изменения в сведения, занесенные в автоматизированную информационную систему «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Сведения о ребенке
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____
 Дата и номер регистрации ребенка в автоматизированной информационной системе «Реестр будущих воспитанников МДОУ» _____
 В случае изменения данных, указанных в заявлении, обязуюсь лично уведомить МАУ «МФЦ» и при невыполнении настоящего условия не предъявлять претензий.

Дата _____ Подпись _____

Дата и время регистрации заявления _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю _____

(подпись специалиста, принявшего заявление, расшфровка подписи)

Приложение № 6
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящее уведомление выдано _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» отказано.

Основание для отказа _____
(указать основание для отказа в соответствии с п. 2.8.1 Административного регламента)

Руководитель МАУ «МФЦ» _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Печать МАУ «МФЦ» _____ Дата _____

Приложение № 7
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Уведомление
об отказе в предоставлении муниципальной услуги

Настоящее уведомление выдано _____
 Ф.И.О. родителя (законного представителя)

в том, что в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» отказано.

Основание для отказа _____
(указать основание для отказа в соответствии с п. 2.8.1 Административного регламента)

Начальник управления образования и молодежной политики _____ Подпись _____ Ф.И.О.

Печать управления образования и молодежной политики _____ Дата _____

Приложение № 8
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

- Заявление о постановке на учет для получения места в дошкольном учреждении в одном экземпляре.
- Копия документа, удостоверяющего личность одного из родителей (законных представителей).
- Копия свидетельства о рождении ребенка.
- Копии документов, подтверждающих право на внеочередное и первоочередное предоставление места в детский сад.

Приложение № 9
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Руководителю МАУ «МФЦ»

 ф.и.о.
 родителя Ф.И.О.
 адрес проживания
 телефон

Заявление
 об исключении сведений о моем ребенке из автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ».

Прошу исключить сведения о моем ребенке из автоматизированной информационной системы «Реестр будущих воспитанников МДОУ».
 Сведения о ребенке
 Фамилия _____
 Имя _____
 Отчество _____
 Дата рождения _____

Дата _____ Подпись _____

Дата и время регистрации заявления _____

Достоверность сведений, указанных в заявлении, подтверждаю

(подпись специалиста, принявшего заявление; расшрифтован подпись)

Приложение № 10 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную общеобразовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

Перечень

категорий граждан, имеющих право на внеочередное и первоочередное получение места для ребенка в образовательном учреждении, реализующем основную общеобразовательную программу дошкольного образования

№ п/п	Реквизиты правового акта	Категория граждан	Необходимые документы для подтверждения права
Раздел I. Категории граждан, имеющих право на внеочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования			
1.	Закон Российской Федерации от 15.05.1991 № 1244-1 «О социальной защите граждан, подвергшихся воздействию радиации вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС»; Приказ МЧС России № 728, Минздравсоцразвития России № 832, Минфина России № 166н от 08.12.2006	Дети граждан, указанных в п. п. 1 и п. 2 ч. 1 ст. 13, ч. 2 ст. 14, ч. 2 ст. 25 ФЗ № 1244-1	Удостоверение получившего (ей) или перенесшего (ей) лучевую болезнь и другие заболевания, связанные с радиационным воздействием вследствие катастрофы на Чернобыльской АЭС, ставшего инвалидом
2.	Федеральный закон от 17.01.1992 № 2202-1 «О прокуратуре Российской Федерации» (п. 5 ст. 44, ст. 54)	Дети прокуроров	Справка с места работы и служебное удостоверение
3.	Закон Российской Федерации от 26.06.1992 № 3132-1 «О статусе судей в Российской Федерации» (п. 3 ст. 19)	Дети судей	Справка с места работы и удостоверение судьи
4.	Постановление Правительства Российской Федерации от 09.02.2004 № 65 «О дополнительных гарантиях и компенсациях военнослужащим и сотрудникам федеральных органов исполнительной власти, участвующим в контртеррористических операциях и обеспечивающим правопорядок и общественную безопасность на территории Северо-Кавказского региона Российской Федерации» (п. 1, п. 14)	Дети погибших (пропавших без вести), умерших, ставших инвалидами сотрудников и военнослужащих из числа, указанных в п.1 постановления Правительства РФ от 09.02.2004 № 65	Удостоверение инвалида войны
5.	Федеральный закон от 28.12.2010 № 403-ФЗ «О Следственном комитете Российской Федерации»	Дети сотрудников Следственного комитета	Справка с места работы и служебное удостоверение

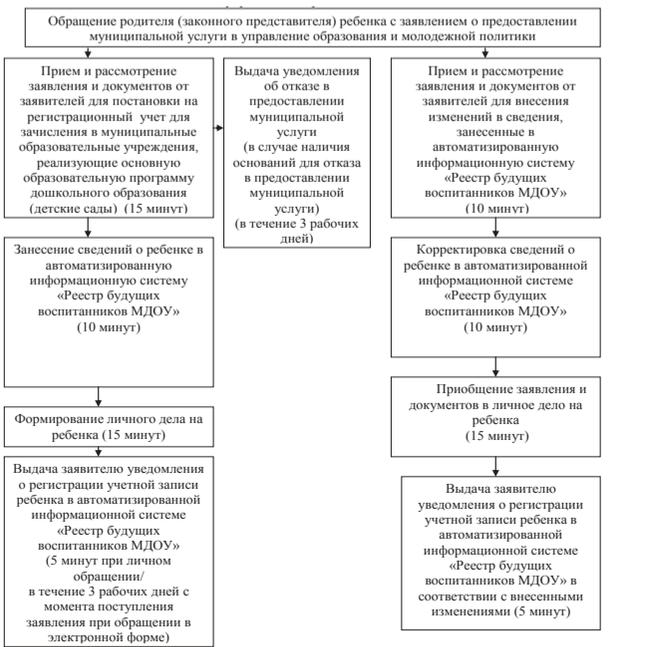
Раздел II. Категории граждан, имеющих право на первоочередное предоставление мест для детей в образовательных учреждениях, реализующих основную общеобразовательную программу дошкольного образования

1.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.1992 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети-инвалиды	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (ребенка)
2.	Указ Президента Российской Федерации от 02.10.92 № 1157 «О дополнительных мерах государственной поддержки инвалидов» (п.1)	Дети, один из родителей которых является инвалидом	Справка, подтверждающая факт установления инвалидности (родителя, законного представителя ребенка)
3.	Указ Президента Российской Федерации от 05.05.1992 № 431 «О мерах по социальной поддержке многодетных семей» (п.1)	Дети многодетных семей	Свидетельства о рождении троих и более несовершеннолетних детей
4.	Федеральный закон от 27.05.1998 № 76-ФЗ «О статусе военнослужащих» (абз 2)	Дети военнослужащих по месту жительства их семей	Удостоверение личности военнослужащего Военный билет солдата, матроса сержанта
5.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и служебное удостоверение
6.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 2 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
7.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 3 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети сотрудников полиции, дети сотрудников органов внутренних дел, умерших вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
8.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 4 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, уволенных со службы в полиции, службы в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
9.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети граждан Российской Федерации, умерших в течение одного года после увольнения со службы в полиции, в органах внутренних дел, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в полиции, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в полиции	Справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел, и свидетельство о смерти
10.	Закон Российской Федерации от 07.02.2011 № 3-ФЗ «О полиции» (п. 1-5 ч. 6 ст. 46, п. 2 ст. 56)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудников полиции, сотрудников органов внутренних дел, граждан Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 части 6 ст. 46 ФЗ № 3	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников полиции и ОВД), справка с места работы, выданная кадровым подразделением органа внутренних дел

11.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 1 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации	Служебное удостоверение и справка с места работы
12.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 2 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, погибших (умерших) вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей	Справка с места работы и свидетельство о смерти
13.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 3 ч. 14 ст. 3)	Дети сотрудников, имеющих специальные звания и проходивших службу в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ и таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей и исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
14.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 4 ч. 14 ст. 3)	Дети гражданина Российской Федерации, уволенного со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы (для работающих сотрудников), справка с места работы
15.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 5 ч. 14 ст. 3)	Дети гражданина Российской Федерации умершего в течение одного года после увольнения со службы в учреждениях и органах уголовно-исполнительной системы, федеральной противопожарной службе Государственной противопожарной службы, органах по контролю за оборотом наркотических средств и психотропных веществ, таможенных органах Российской Федерации, вследствие увечья или иного повреждения здоровья, полученных в связи с выполнением служебных обязанностей, либо вследствие заболевания, полученного в период прохождения службы в этих учреждениях и органах, исключивших возможность дальнейшего прохождения службы в указанных учреждениях и органах	Справка с места работы и свидетельство о смерти
16.	Федеральный закон от 30.12.2012 № 283-ФЗ «О социальных гарантиях сотрудникам некоторых федеральных органов исполнительной власти и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (п. 6 ч. 14 ст. 3)	Дети, находящиеся (находившиеся) на иждивении сотрудника, гражданина Российской Федерации, указанных в пунктах 1 - 5 ч. 14 ст. 3 ФЗ № 283	Служебное удостоверение (для работающих сотрудников), справка с места работы

Приложение № 11 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет»

БЛОК-СХЕМА предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений о зачислении в муниципальные образовательные учреждения, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования (детские сады), а также постановка на соответствующий учет» специалистами МАУ «МФЦ»



ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.15

№3670

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.03.2012 № 1289 (в ред. от 08.12.2014 № 9021)

На основании Трудового кодекса Российской Федерации, Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Городского Положения от 19.12.2011 № 222-ВГД «Об оплате труда работников муниципальных бюджетных учреждений, осуществляющих деятельность в области охраны окружающей среды», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.03.2012 № 1289 «Об утверждении показателей оценки эффективности и результативности деятельности руководителя муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области» (в ред. от 08.12.2014 № 9021), изложив приложение № 1 в новой редакции (приложение).
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.05.15 №3670

Целевые показатели эффективности деятельности муниципального бюджетного учреждения «Служба охраны окружающей среды» городского округа – город Волжский Волгоградской области и критерии оценки эффективности и результативности деятельности его руководителя

№ п/п	Целевые показатели эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Критерии оценки эффективности и результативности деятельности руководителя учреждения	Количество баллов* (максимально возможное)	Форма отчетности, содержащая информацию о выполнении показателя	Периодичность представления отчетности
1	2	3	4	5	6
1.	Ежемесячные показатели – 50 баллов				
1.1	Общее благоустройство и санитарное состояние территории учреждения	Отсутствие участков, заросших сорной растительностью, несанкционированных свалок, случайного мусора	20 баллов	Отчет	1 раз в месяц
		Наличие участков, заросших сорной растительностью, несанкционированных свалок, случайного мусора	0 баллов		
1.2	Мероприятия по энергосбережению в учреждении – обеспечение экономии энергоресурсов в натуральном выражении (водо-, тепло-, электроэнергия) по сравнению с аналогичным периодом прошлого года в разрезе участков	Экономия более 5 %	10 баллов	Отчет	1 раз в месяц
		Экономия менее 5%	0 баллов		
		Наличие фактов нарушений	0 баллов		
1.3	Содержание информационного блока в надлежащем состоянии на официальном сайте администрации	Опубликование документов учреждения по мере внесения изменений	20 баллов	Отчет	1 раз в месяц
		Несвоевременное представление информации	0 баллов		
2	Годовые показатели – 100 баллов				
2.1	Отношение средней заработной платы руководителя учреждения и средней заработной платы работников учреждения	В кратности от 1 до 3	20 баллов	Отчет	1 раз в год
		В кратности от 1 выше 3	0 баллов		

2.2	Подготовка ежегодного доклада о состоянии окружающей среды городского округа – город Волжский Волгоградской области и размещении его в сети Интернет	Наличие ежегодного доклада о состоянии окружающей среды городского округа – город Волжский Волгоградской области и размещении его в сети Интернет	20 баллов	Отчет	1 раз в год
		Отсутствие ежегодного доклада о состоянии окружающей среды городского округа – город Волжский Волгоградской области и размещении его в сети Интернет	0 баллов		

2.3	Информирование контролирующих органов и принятие мер по факту нарушения предельных допустимых концентраций вредных веществ в атмосфере	Информирование контролирующих органов при превышении предельных допустимых концентраций вредных веществ в атмосфере или отсутствие информации при нормативных предельных допустимых концентраций вредных веществ в атмосфере	40 баллов	Отчет	1 раз в год
		Отсутствие информирования контролирующих органов при превышении предельных допустимых концентраций вредных веществ в атмосфере	0 баллов		

2.4	Сохранность и надлежащее состояние муниципального имущества	Надлежащее состояние муниципального имущества	20 баллов	Отчет	1 раз в год
		Порча муниципального имущества	0 баллов		

Предоставлять с ежемесячным (годовым) отчетом справку о:
- доходах учреждения за отчетный период (тыс. руб.), всего;
- в том числе объем финансирования из местного бюджета;
- среднесписочной численности работающих (человек), всего;
- фонде заработной платы (тыс.руб.), всего;
- в том числе за счет средств местного бюджета.

*Примечание:
- 1 балл эквивалентен 1 проценту премии – для ежемесячной премии;
- 1 балл эквивалентен 2 процентам премии – для годовой премии, при наличии средств экономии фонда оплаты труда.

Заместитель главы администрации
Р.И. Никитин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2015 № 3672

О признании утратившим силу постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.04.2010 № 3205

В целях обеспечения соблюдения законодательства Российской Федерации, руководствуясь Федеральным законом от 23.07.2013 № 252-ФЗ «О внесении изменений в Бюджетный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.04.2010 № 3205 «Об утверждении административного регламента исполнения управлением финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области функций по осуществлению контроля за соблюдением законодательства Российской Федерации при использовании средств местного бюджета, включая использование предоставляемых субвенций, субсидий и бюджетных кредитов».
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Настоящее постановление вступает в силу с момента опубликования в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением данного постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.2015 № 67-ГО

О проведении публичных слушаний по отчету об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2014 год

Руководствуясь ст. 16 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Городским Положением от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке орга-

низации и проведения публичных слушаний на территории городского округа - город Волжский Волгоградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Провести 26 мая 2015 года в 17.30 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский (пр. Ленина, 21) публичные слушания по отчету об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2014 год.
- Начальнику управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Е.В.Аксеновой:
 - Провести организационные мероприятия по подготовке и проведению публичных слушаний.
 - Направить настоящее постановление в комиссию по подготовке и проведению публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский.
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление и отчет об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2014 год в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов – газете «Волжский муниципальный вестник».
- Поручить комиссии по подготовке и проведению публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский и управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский провести публичные слушания согласно действующему Городскому Положению от 22.12.2006 № 88-ВГД «О порядке организации и проведения публичных слушаний на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Л.Р. Кузьмину.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

26 мая 2015 года в 17.30 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский (пр. Ленина, 21) состоятся публичные слушания по отчету об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2014 год.
Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.00 час. при наличии паспорта.
Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке и проведению публичных слушаний городского округа – город Волжский Волгоградской области в рабочие дни до 25.05.2015 с 8.30 до 17.30 час. (обед с 13.00 до 14.00 час.) по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, д. 21, каб. 56.

Комиссия по подготовке и проведению публичных слушаний

«С проектом отчета об исполнении бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области за 2014 год можно ознакомиться на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (www.admvol.ru) в разделе «Публичные слушания».

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.15 № 3675

О подготовке документации по планировке территории

Рассмотрев заявление общества с ограниченной ответственностью «СтройКат» о назначении заказчика по внесению изменений в документацию проекта планировки 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области и разработку проекта межевания, руководствуясь ст.ст. 41, 42, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 24 Градостроительного кодекса Волгоградской области, п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Начальнику управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Ю. Махаевой обеспечить внесение изменений в документацию «Проект планировки 14 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области с разработкой проекта межевания» (далее документация) в границах красных линий.
- Определить ООО «СтройКат» заказчиком на разработку документации согласно границам, обозначенным в приложении.
- ООО «СтройКат»:
 - Получить исходные данные и градостроительное задание на разработку документации в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в течение 30 дней с момента опубликования настоящего постановления.
 - Не позднее 6 месяцев предоставить документацию в управление архитектуры и градостроительства администрации

- Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.12.2014 № 10054 «О подготовке документации по планировке территории».
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник» в трехдневный срок со дня вступления его в силу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.05.15 №3673

Об утверждении документации «О внесении изменений в документацию «Проект межевания застроенной территории 24 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Рассмотрев документацию «Проект межевания застроенной территории 24 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области», учитывая результаты публичных слушаний, проведенных 16 марта 2015 года, руководствуясь п. 24 ст. 6 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, ст. 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить документацию «Проект межевания застроенной территории 24 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложения №№ 1, 2, 3).
- Отменить постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2008 № 6743 «Об утверждении проекта межевания застроенной территории 24 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области».
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник» в течение семи дней со дня вступления его в силу.
- Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение № 1 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 13.05.15 №3673

Внесение изменений в «Проект межевания застроенной территории 24 микрорайона городского округа – город Волжский Волгоградской области»

- Внесение изменений в проект межевания осуществлено применительно к застроенной территории, расположенной в границах элемента планировочной структуры и красных линий 24 микрорайона городского округа – город Волжский, в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации (в ред. Федерального закона от 20.03.2011 № 41-ФЗ).
- Внесение изменений в проект межевания территории разработано в целях определения местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков. Незастроенных земельных участков не выявлено.
- Подготовка внесенных изменений в проект межевания выполнена в виде отдельного документа.
- Определение местоположения границ образуемых и изменяемых земельных участков выполнено в соответствии с градостроительными регламентами и нормами отвода земельных участков.
 - Технико-экономические показатели
 - Территория в границах межевания – 328340,40 кв. м.
 - Территория, подлежащая межеванию, – 227292,25 кв. м всего, в том числе:
 - территория объектов жилищного строительства – 220886,15 кв. м;
 - территория объектов общественно-делового назначения – 70693,84 кв. м.
 - Территория, не подлежащая межеванию, – 61872,40 кв. м.
 - улично-дорожная сеть – 41175,93 кв. м.

№ участка на плане	Адрес	Кадастровый номер	Площадь земельного участка, поставленного на государственный кадастровый учет	Площадь земельного участка в устанавливаемых проектом границах	Площадь застройки
	Земельные участки под существующими жилыми домами, а также небольшие земельные участки под объектами иного назначения близ жилых домов				
1	ул. Мира, 93	34:35:030217:113	4854.00	6630.7333	1999
2	ул. Мира, 95	34:35:030217:24	3541	3732.7776	1213.00
3	ул. Мира, 97	34:35:030217:111	1830	6630.7333	1059.0000
4	ул. Мира, 99	34:35:030217:110	1790	8874.77	1015.00
5	ул. Мира, 101	34:35:030217:109	1859	4477.91	1082.00
6	ул. Мира, 103	34:35:030217:153	4854	4954.64	1415.00
7	ул. Мира, 105	34:35:030217:153	4854	3172.00	826.00
8	ул. Мира, 107	34:35:030217:106	1869	5826.2238	1035.00
9	ул. Мира, 109	34:35:030217:105	1849	5360.5513	1086.00
10	ул. Оломоуцкая, 44	34:35:030217:76	1518	4292.54	786.00
11	ул. Оломоуцкая, 48	34:35:030217:55	2241	8874.77	1332.00
12	ул. Оломоуцкая, 50	34:35:030217:75	2393	6742.18	1382.00
13	ул. Оломоуцкая, 52	34:35:030217:93	1259	3299.15	682.00
14	ул. Оломоуцкая, 56	34:35:030217:48	2288	2289.13	431.10
15	ул. Оломоуцкая, 58	34:35:030217:74	2456	5517.92	1419.00
16	ул. Оломоуцкая, 60	34:35:030217:73	1850	5666.23	1028.00
17	ул. Оломоуцкая, 62	34:35:030217:72	1253	3687.92	693.00
18	ул. Оломоуцкая, 64	34:35:030217:71	2374	4092.62	690.00
19	ул. Оломоуцкая, 64 а	34:35:030217:71	2374	2759.22	684.00
20	ул. Оломоуцкая, 68	34:35:030217:69	1344	4507.38	863.00
21	ул. Оломоуцкая, 70	34:35:030217:3/2	999	2605.7077	782.00
22	ул. Оломоуцкая, 72	34:35:030217:68	2240	6868.01	1312.00
23	ул. Оломоуцкая, 74	34:35:030217:7	860	3775.53	903.00
24	ул. Оломоуцкая, 78	34:35:030217:41	2073	5756.53	4118.50
25	ул. Оломоуцкая, 80	34:35:030217:67	1442	4375.04	795.00
26	ул. Оломоуцкая, 82	34:35:030217:2	999	3122.51	2043.10
27	ул. Оломоуцкая, 84	34:35:030217:66	2791	9882.99	1418.80
28	ул. 40 лет Победы, 65	34:35:030217:153	4854	4691.36	727.00
29	ул. 40 лет Победы, 67	34:35:030217:151	1299	4921.8345	676.0000
30	ул. 40 лет Победы, 69	34:35:030217:149	2382	6392.20	1360.00
31	ул. 40 лет Победы, 71	34:35:030217:147	1899	4884.36	1039.00
32	ул. 40 лет Победы, 73	34:35:030217:232	1842	6608.77	1020.00
33	ул. 40 лет Победы, 75	34:35:030217:17	808	2092.2303	1441.50
34	ул. 40 лет Победы, 75 а	34:35:030217:16	691	1784.7650	1442.50
35	ул. 40 лет Победы, 77			1536.3718	450.00
36	ул. 40 лет Победы, 77 а	34:35:030217:19	738	2239.9046	457.00
37	ул. 40 лет Победы, 81	34:35:030217:140	2498	6785.3467	1460.00
38	ул. 40 лет Победы, 83	34:35:030217:138	1281	4330.1207	699.0000
39	ул. 40 лет Победы, 85	34:35:030217:136	2431	5680.4364	1415.00
40	ул. 40 лет Победы, 87	34:35:030217:133	1853	6261.8921	1076.00
41	ул. Пушкина, 152	34:35:030217:90	1283	4433.2530	691.00
42	ул. Пушкина, 154	34:35:030217:89	2443	5199.3729	1386.00
43	ул. Пушкина, 156	34:35:030217:88	1854	3977.8505	1034.00
44	ул. Пушкина, 158	34:35:030217:87	2380	6481.8446	1447.00
45	ул. Пушкина, 160	34:35:030217:86	1308	4026.7971	736.00
46	ул. Пушкина, 162	34:35:030217:85	2403	6261.8921	1423.00
47	ул. Мира, 103 а	34:35:030217:56	491.00	491.7722	312.00
48	ул. Оломоуцкая, 44 а	34:35:030217:51	2823.00	2843.4713	1665
	Земельные участки под существующими зданиями общественного назначения				
49	ул. Оломоуцкая, 44 б	34:35:030217:25	185.00	435.3650	63.169
50	ул. Оломоуцкая, 4 б	34:35:030217:54	940.00	2111.1048	1026
51	ул. Оломоуцкая, 68 а	34:35:030217:177	1070.00	1306.9242	644.00
52	ул. 40 лет Победы, 69 а	34:35:030217:4	1418.00	2042.8810	1187.00
53	ул. Оломоуцкая, 54	34:35:030217:216	467.00	473.2211	234
54	ул. Оломоуцкая, 66	34:35:030217:91	10542.0	5666.2261	1456
55	ул. Оломоуцкая, 74 а	34:35:030217:175	100.0	3775.5283	99.7
56	ул. Пушкина, 86	34:35:030217:249	10772.0	10773.1384	1689
57	ул. Пушкина, 164	34:35:030217:84	11311.0	11331.2142	1464
58	ул. 40 лет Победы, 79	34:35:030217:156	28287.0	29227.9856	2538
59	ул. 40 лет Победы, 65 б	34:35:030217:8	215.0	215.0078	215
60	ТП-283	34:35:030217:29	152.540	152.5639	66
61	ТП-282	34:35:030217:28	143.480	143.3859	64.33
62	ТП-281	34:35:030217:27	143.780	143.2687	64.5
63	ТП-280	34:35:030217:26	147.060	157.7785	74
64	ТП-286	34:35:030217:32	119.010	119.0086	63
65	ЦПП, ул. Оломоуцкая, 76	34:35:030217:214	434.0	430.5102	239
66	ЦПП-45 ул. Мира, 109 а	34:35:030217:215	623.0	639.4188	237
67	ТП-285	34:35:030217:31	119.120	116.7371	74.92
	Границы земельных участков под лесопарками, парками, скверами, территориями озеленения согласно постановлению от 31.05.2014 № 3686			сум. площадью 39034	
	Гем. участок под объектами инженерной инфраструктуры			площадью 143.58	

**Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
А.В. Попова**

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.15

№3705

О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 6 от 06.05.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 18 мая 2015 года по 26 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению киоска для торговли фруктами и овощами, расположенного в районе жилого дома по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 97.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова)



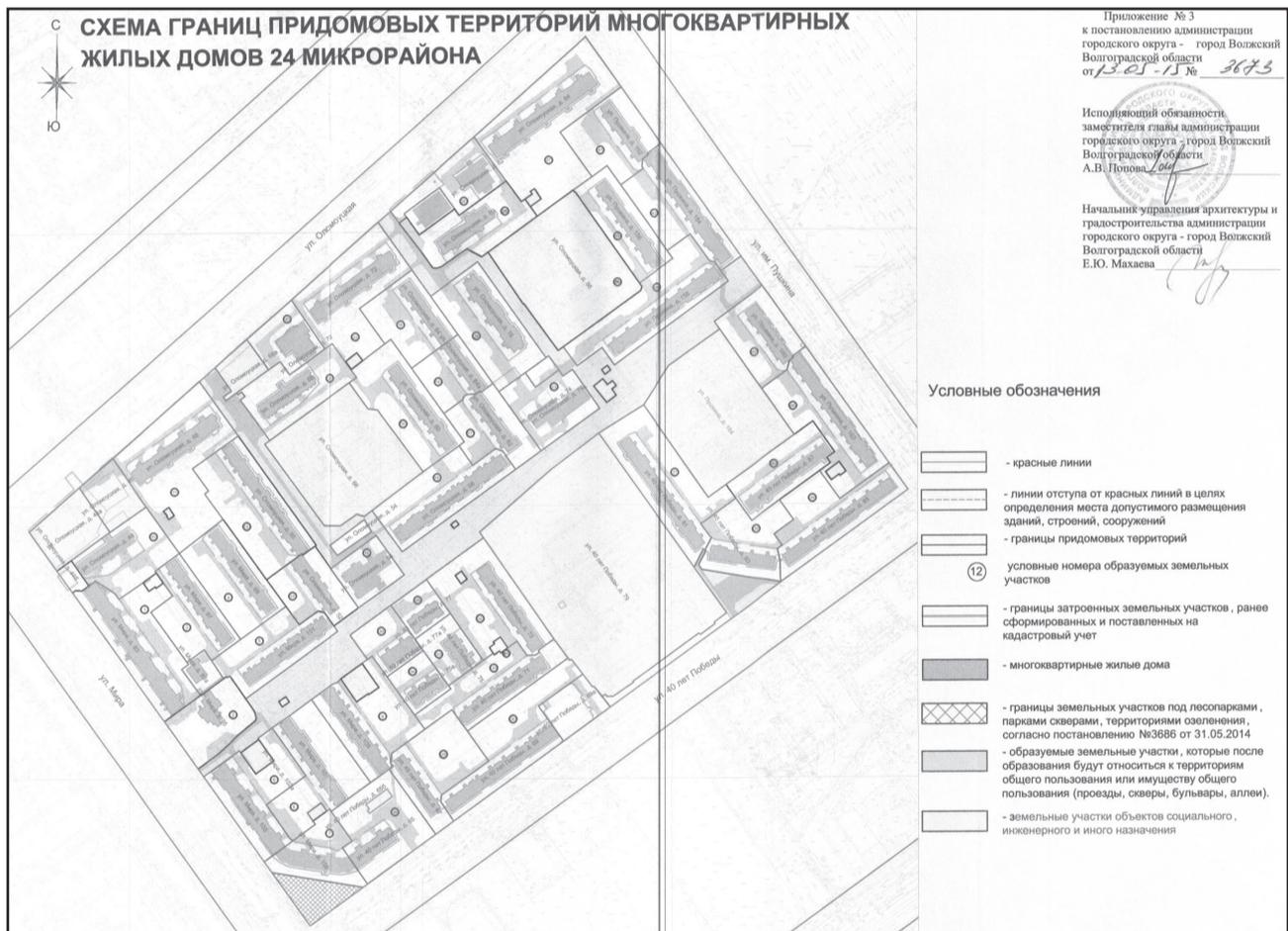
Условные обозначения

- граница территории проектирования
- красные линии
- линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений
- границы затронутых земельных участков, в том числе границы земельных участков, на которых расположены линейные объекты
- границы зон с особыми условиями использования территорий, охраняемые зоны коммунальных, инженерных, электрических и других сетей
- здания и сооружения
- номер участка по экспликации зданий, строений и сооружений
- границы зон действия публичных сервитутов для прохода и проезда
- границы затронутых земельных участков, ранее сформированных и поставленных на кадастровый учет
- границы земельных участков под лесопарками, парками скверами, территориями озеленения, согласно постановлению №3686 от 31.05.2014
- территории общего пользования: проезды, сверы, бульвары, аллеи.

Приложение № 3
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 15.05.15 № 3685

Исполняющий обязанности
заместителя главы администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
А.В. Попова

Начальник управления архитектуры и
градостроительства администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
Е.Ю. Махаева



Условные обозначения

- красные линии
- линии отступа от красных линий в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений
- границы придомовых территорий
- 12 условные номера образуемых земельных участков
- границы затронутых земельных участков, ранее сформированных и поставленных на кадастровый учет
- многоквартирные жилые дома
- границы земельных участков под лесопарками, парками скверами, территориями озеленения, согласно постановлению №3686 от 31.05.2014
- образуемые земельные участки, которые после образования будут относиться к территориям общего пользования или имуществу общего пользования (проезды, сверы, бульвары, аллеи)
- земельные участки объектов социального, инженерного и иного назначения

не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника киоска Н.А. Мелоземовой путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.15

№3704

О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории

городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 5 от 28.04.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 22 мая 2015 года по 29 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению торгового павильона в составе останочного комплекса, расположенного по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 22а.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника павильона ИП Павлиенко С.Г. путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.15

№3706

О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 6 от 06.05.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 18 мая 2015 года по 26 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению тонара для торговли хлебобулочными изделиями, расположенного в районе жилого дома по адресу: г. Волжский, пр. Ленина, 97.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника тонара курочесного управляющего ООО «ЭлекомКабель» А.Е. Широченко путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.05.15

№3708

О демонтаже (переносе) самовольно установленного нестационарного объекта на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О Порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа № 6 от 06.05.2015, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 18 мая 2015 года по 26 мая 2015 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению контейнера для торговли фруктами и овощами, расположенного в районе жилого дома по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 48.

2. Комитету земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Попова) не позднее чем за три дня до дня осуществления демонтажа довести информацию о дате и времени начала работ до сведения собственника контейнера А.В. Михурова путем размещения соответствующего сообщения на нестационарном объекте с фотофиксацией.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации город-

ского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Объявления».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

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

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

о проведении аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка в городе Волжском 18 июня 2015 года в 11 часов в помещении ДК «Волградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1.

ЛОТ № 1. Продажа права на заключение договора аренды земельного участка с кадастровым номером 34:28:070005:324, площадью 128931 кв. м, расположенного в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области, по адресу: улица Александрова, 52д, город Волжский Волгоградской области, категория земель – земли населенных пунктов, вид разрешенного использования – земельные участки, предназначенные для размещения производственных зданий, сооружений промышленности (под строительство завода по производству субстанций из животного сырья), в границах, указанных в кадастровом паспорте земельного участка.

Ограничения (обременения) в использовании земельного участка отсутствуют.

Параметры разрешенного строительства объекта: строительство завода по производству субстанций из животного сырья.

Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 10 %, минимальные отступы от границ земельного участка до линии застройки в границах земельного участка с учетом обездненных дорог – 3 метра.

Технические условия подключения объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения и плата за подключение:

- водоснабжение, водоотведение: согласно техническим условиям № 52 и № 53 от 28.05.2014 (срок действия до 27.05.2016), выданным ОАО «Волжский азотно-кислородный завод»;
- газоснабжение: согласно техническим условиям № 32/963 от 16.05.2014 (срок действия до 15.05.2017), выданным ОАО «Газпром газораспределение Волгоград»;
- плата за подключение объекта капитального строительства к сетям инженерно-технического обеспечения: в соответствии с постановлением комитета тарифного регулирования Волгоградской области от 17.12.2014 № 52/5 «Об установлении стандартизированных тарифных ставок и ставок за единицу максимальной мощности для определения размера платы за технологическое присоединение к электрическим сетям МКП «Волжские межрайонные электросети».

Срок аренды земельного участка: 10 лет.

Начальная цена предмета аукциона (размер ежегодной арендной платы): 629 247,75 рублей.

Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлаплен древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которых победитель аукциона осуществляет самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

- Примечание:**
1. Форма аукциона: открытый по составу участников и открытый по форме подачи предложений о цене.
 2. Организатор аукциона: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 3. Решение о проведении аукциона: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.05.2015 № 3744.
 4. Размер задатка для участия в аукционе: 50 % от начальной цены предмета аукциона. Шаг аукциона: 3 % от начальной цены предмета аукциона.
 5. Победителем аукциона признается участник аукциона, предложивший наибольшую цену за предмет аукциона.
 6. В случае отказа победителя аукциона, или единственного принявшего участие в аукционе участника, или участника, подавшего единственную заявку на участие в аукционе, от подписания договора аренды земельного участка, задаток ему не возвращается.
 7. Задаток, внесенный лицом, указанным в п. 6, засчитывается в счет арендной платы за земельный участок.
 8. Срок заключения договора аренды земельного участка: не ранее чем через 10 дней со дня размещения информации о результатах аукциона на официальном сайте Российской Федерации в сети Интернет.
 9. Существенное условие договора аренды земельного участка: по результатам аукциона определяется ежегодный размер арендной платы.
 10. Для участия в аукционе претенденты представляют в установленный настоящим информационным сообщением о проведении аукциона срок следующие документы: 10.1. заявка (2 экз.) на участие в аукционе по установленной форме с указанием реквизитов счета для возврата задатка.

В комитет земельных ресурсов администрации городского округа – г. Волжский

ЗАЯВКА НА УЧАСТИЕ В АУКЦИОНЕ

по продаже права на заключение договора аренды земельного участка

« _____ » _____

15. По результатам рассмотрения заявок и документов претендентов организатор аукциона принимает решение о признании претендентов участниками аукциона или об отказе в допуске претендентов к участию в аукционе.
16. Подведение итогов аукциона осуществляется в день проведения аукциона и оформляется протоколом в помещении ДК «Волградгидрострой» по адресу: пл. Комсомольская, 1.
17. Претендентам, отозвавшим заявку до дня окончания срока приема заявок, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня поступления уведомления об отзыве заявки.
18. Претендентам, не допущенным к участию в аукционе, внесенный задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня оформления протокола приема заявок на участие в аукционе.
19. Претендентам, отозвавшим заявку после окончания срока приема заявок, и участникам аукциона, не победившим в нем, задаток возвращается в течение 3 рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона.
20. Регистрация участников аукциона проводится в день проведения аукциона с 10 час. 00 мин до 10 час. 30 мин.
21. Информацию об аукционе см. на официальном сайте Российской Федерации www.torgi.gov.ru, на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в разделе «Информационные сообщения» и в газете «Волжский муниципальный вестник».
22. Проект договора аренды земельного участка:

**ДОГОВОР АРЕНДЫ
ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА
(по итогам аукциона)**

___06.2015 г. Волжский

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемый в дальнейшем АРЕНДОДАТЕЛЬ, в лице председателя комитета А.В. Поповой, действующей на основании Положения о комитете, с одной стороны, и

_____ именуемый в дальнейшем

АРЕНДАТОР, с другой стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем:

1. ПРЕДМЕТ ДОГОВОРА

1.1. В соответствии с протоколом № 1 от 17.06.2015 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка, АРЕНДОДАТЕЛЬ предоставляет, а АРЕНДАТОР принимает и использует на условиях аренды земельный участок площадью 128 931 кв. м, расположенный по адресу: улица Александрова, 52д, город Волжский Волгоградской области, для строительства завода по производству субстанций из животного сырья.

1.2. Земельный участок находится в границах, указанных в кадастровом паспорте данного земельного участка. Кадастровый номер земельного участка: 34:28:070005:324.

1.3. Вид разрешенного использования – земельные участки, предназначенные для размещения производственных зданий, сооружений промышленности (под строительство завода по производству субстанций из животного сырья). Минимальные отступы от границ земельного участка составляют 3 метра. Максимальный процент застройки – 60 %, минимальный процент застройки – 20 %, минимальный процент озеленения – 10 %. Приведенное описание целей использования участка является окончательным.

2. ОПИСАНИЕ ЗЕМЕЛЬНОГО УЧАСТКА

- 2.1. Категория земель – земли населенных пунктов.
- 2.2. Ограничения (обременения) в использовании земельного участка отсутствуют.
- 2.3. Земельный участок на момент заключения настоящего договора не состоит в споре, залоге, не находится под арестом (запрещением).
- 2.4. Земельный участок имеет неровную поверхность и частично захлаплен древесно-кустарниковой растительностью, уборку и вывоз которой победитель аукциона осуществляет самостоятельно за счет собственных средств без возмещения затрат из бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. СРОК ДЕЙСТВИЯ ДОГОВОРА

- 3.1. Срок действия договора устанавливается с ___06.2015 по ___06.2025.
- 3.2. Условия настоящего договора распространяются на отношения, возникшие между сторонами с начала срока действия договора, указанного в п.3.1.

4. АРЕНДНАЯ ПЛАТА

- 4.1. Арендная плата исчисляется с начала срока действия договора, указанного в п. 3.1.
- 4.2. Ежегодная арендная плата согласно протоколу № 1 от 17.06.2015 аукциона по продаже права на заключение договора аренды земельного участка составляет _____ рублей.
- 4.3. В счет арендной платы засчитывается внесенная АРЕНДАТОРОМ сумма задатка 314 623,87 (триста сорок четыре тысячи шестьсот двадцать три,87) рубля, перечисленная до участия в аукционе.
- 4.4. АРЕНДАТОР вносит арендную плату с ___06.2015 ежемесячно, в размере _____ рублей,

не позднее 10 числа текущего месяца по следующим реквизитам: получатель – УОФК по Волгоградской области (КЗР администрации городского округа – город Волжский), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 40101810300000010003. Код платежа 755 111 05012 04 0000 120 (доходы, получаемые в виде арендной платы за земельные участки, государственная собственность на которые не разграничены и которые расположены в границах городских округов).

4.5. Не использование АРЕНДАТОРОМ земельного участка не может служить основанием для освобождения его от обязанности по внесению арендных платежей.

4.6. Денежные суммы, вносимые (перечисляемые) АРЕНДАТОРОМ на счет АРЕНДОДАТЕЛЯ, вне зависимости от назначения платежа, указанного в платежном документе, засчитываются АРЕНДОДАТЕЛЕМ в счет погашения задолженности АРЕНДАТОРА, за предшествующие периоды, по которым у АРЕНДАТОРА имеется задолженность по договору.

4.7. Излишне уплаченные АРЕНДАТОРОМ платежи по арендной плате при прекращении договора подлежат зачислению АРЕНДОДАТЕЛЕМ самостоятельно в счет оплаты арендной платы по иным имеющимся действующим договорам аренды земельных участков АРЕНДАТОРА. В случае отсутствия у АРЕНДАТОРА иных действующих договоров аренды земельных участков, АРЕНДОДАТЕЛЬ по письменному обращению АРЕНДАТОРА производит ему возврат имеющейся излишне уплаченной арендной плате.

5. ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ СТОРОН

- 5.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ обязан:
 - а) передать земельный участок АРЕНДАТОРУ по акту приема-передачи.
 - 5.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ имеет право:
 - а) на беспрепятственный доступ на территорию арендуемого земельного участка с целью контроля за соблюдением условий настоящего договора;
 - б) расторгнуть договор в случае неисполнения АРЕНДАТОРОМ его условий и в других случаях, предусмотренных законодательством.
 - 5.3. АРЕНДАТОР обязан:
 - а) завершить строительство объекта в течение срока, указанного в п. 3.1 договора. При строительстве объекта обеспечить надлежащий порядок на строительной площадке;
 - б) исходные данные до начала проектирования необходимо получить в управлении архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский;
 - в) выполнять условия настоящего договора;
 - г) использовать земельный участок исключительно по его целевому назначению и в соответствии с видом разрешенного использования;
 - д) содержать участок в соответствии с санитарными нормами и другими нормативными актами, регулирующими порядок землепользования;
 - е) складировать материалы и оборудование только в пределах арендуемого земельного участка, лишний груз и мусор своевременно вывозить на специально отведенные места, не допуская выезда со строительной площадки на улицы города загрязненных машин и механизмов;
 - ж) на период строительства содержать 15-метровую зону (по периметру), прилегающую к арендуемому земельному участку, в соответствии с требованиями Правил благоустройства, содержать подъездные к тротуарной площадке автодороги в надлежащем санитарном и эксплуатационном состоянии;
 - з) не сдавать арендуемый земельный участок в субаренду (поднаем) и не передавать свои права и обязанности по договору аренды другому лицу (перенаем), не предоставлять арендуемый земельный участок в безвозмездное пользование, не отдавать арендные права в залог и не вносить их в качестве вклада в уставный капитал хозяйственных товариществ и обществ или паевого взноса в производственный кооператив без уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ;
 - и) не допускать действий, приводящих к ухудшению качественных характеристик участка, экологической обстановки на арендуемой и близлежащей территории;
 - к) не нарушать права и законные интересы смежных землепользователей;
 - л) производить необходимые согласования с соответствующими службами на период строительства объектов недвижимости на арендуемом земельном участке;
 - м) обеспечить АРЕНДОДАТЕЛЮ и органам государственного контроля и надзора свободный доступ на участок для осмотра участка и проверки соблюдения договорных условий;
 - н) в двухдневный срок уведомлять АРЕНДОДАТЕЛЯ о перерегистрации и изменении почтового или юридического адреса АРЕНДАТОРА. При отсутствии такого уведомления документы, связанные с настоящим договором, направляются по адресу АРЕНДАТОРА, указанному в настоящем договоре. АРЕНДАТОР считается надлежащим образом уведомленным в соответствии с действующим законодательством.
 - а) в случае начала процедуры реорганизации, ликвидации, введения процедуры банкротства, перехода права на здание, сооружения, некапитальные объекты, расположенные на арендуемом земельном участке, АРЕНДАТОР направляет АРЕНДОДАТЕЛЮ в 5-дневный срок об этом письменное уведомление с приложением копий подтверждающих документов. При отсутствии данного уведомления со стороны АРЕНДАТОРА все негативные последствия ложатся на АРЕНДАТОРА, а АРЕНДОДАТЕЛЬ считается не извещенным и не несет ответственности, связанной с этим.
 - п) осуществлять государственную регистрацию договора аренды земельного участка и всех последующих дополнительных соглашений к этому договору в двухмесячный срок с момента подписания за счет собственных средств;
 - р) в пятидневный срок после государственной регистрации представлять АРЕНДОДАТЕЛЮ подтверждение государственной регистрации;
 - с) своевременно и полностью выплачивать АРЕНДОДАТЕЛЮ арендную плату в соответствии с п. 4.2, 4.4 договора;
 - т) производить в границах арендуемого участка покос травы, в том числе сорной, при достижении травяным покровом высоты 15 сантиметров. Скошенная трава должна быть убрана в течение 3 суток;
 - у) в зимнее время производить в границах арендуемого участка уборку снега, льда с твердых покрытий и обработку их противогололедными материалами, очищать водостоки;
 - ф) соблюдать нормы и правила пожарной безопасности на территории земельного участка;
 - х) письменно уведомить АРЕНДОДАТЕЛЯ о расторжении договора аренды

зачастую участок при передаче прав собственности на объект, расположенный на участке, не позднее 10-и дней со дня государственной регистрации перехода права собственности на объект новому собственнику;

ц) сдать земельный участок по акту АРЕНДОДАТЕЛЮ в случае окончания срока действия договора или его досрочного расторжения;

ч) исполнять иные обязанности, вытекающие из арендных отношений.

5.4. АРЕНДАТОР имеет право:

а) использовать земельный участок под строительство завода по производству субстанции из животного сырья.

6. ПОРЯДОК ИЗМЕНЕНИЯ И РАСТОРЖЕНИЯ ДОГОВОРА

6.1. Договор может быть расторгнут по соглашению Сторон или по требованию одной из Сторон в установленном действующим законодательством и настоящим Договором порядке.

6.2. АРЕНДОДАТЕЛЬ вправе отказаться от исполнения договора аренды в случаях, когда АРЕНДАТОР:

6.2.1. использует земельный участок под цели, не предусмотренные п.1.3. договора, в течение одного месяца после письменного предупреждения арендодателя;

6.2.2. не оплачивает арендную плату более 2-х месяцев;

6.2.3. не выполняет обязанности, предусмотренные пунктом 5.3. настоящего договора.

6.3. Все приложения к Договору, а также вносимые в него изменения и дополнения действительны, если они совершены в письменной форме, подписаны полномочными представителями сторон, зарегистрированы в установленном порядке (в случаях предусмотренных законодательством) и скреплены оттисками печатей (для юридических лиц и индивидуальных предпринимателей).

6.4. В случае окончания срока действия договора, стороны должны направить письменное уведомление не менее чем за один месяц до окончания срока его действия, либо до предполагаемого срока его расторжения.

6.5. В случае отказа от исполнения договора в соответствии с пунктом 3 ст. 450 Гражданского кодекса РФ, договор считается расторгнутым с момента получения АРЕНДАТОРОМ уведомления АРЕНДОДАТЕЛЯ об отказе от исполнения договора.

7. ОТВЕТСТВЕННОСТЬ СТОРОН

7.1. АРЕНДОДАТЕЛЬ не несет ответственности за достоверность сведений, представленных ему АРЕНДАТОРОМ или иными органами и организациями, в том числе сведений, вошедших в настоящий договор.

7.2. В случае несвоевременной оплаты арендной платы в соответствии с п. 5.3 «с» АРЕНДАТОР перечисляет АРЕНДОДАТЕЛЮ пени в размере 0,05 % за каждый день просрочки от суммы, подлежащей перечислению. Началом применения данной санкции считается день, следующий за последним днем срока внесения платежа. Неустойка применяется также в случае неправильного зачисления арендной платы АРЕНДАТОРОМ.

7.3. За нарушение АРЕНДАТОРОМ условий, предусмотренных п. 5.3 (кроме п. 5.3 «с»), он уплачивает АРЕНДОДАТЕЛЮ штраф в размере 5000 (пять тысяч) рублей за каждый установленный факт совершения нарушения, который перечисляется по следующему реквизитам: получатель – УФК по Волгоградской области (КЗР), ИНН 3435111294, БИК 041806001, КПП 343501001, ОКТМО 18710000. Банк получателя – Отделение Волгоград г. Волгоград, р/с № 4010181030000010003. Код платежа 755 1 16 90040 04 0000 140.

8. РАССМОТРЕНИЕ СПОРОВ

8.1. Все споры между Сторонами, возникшие из настоящего Договора, урегулируются путем переговоров.

8.2. В случае если споры не урегулированы Сторонами с помощью переговоров, они разрешаются в соответствии с законодательством Российской Федерации.

9. ЗАКЛЮЧИТЕЛЬНЫЕ ПОЛОЖЕНИЯ

9.1. Договор составлен в трех экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу.

9.2. Неотъемлемой частью договора аренды является акт приема-передачи земельного участка (Приложение № 1).

10. АДРЕСА И РЕКВИЗИТЫ СТОРОН

АРЕНДОДАТЕЛЬ: _____ АРЕНДАТОР: _____

Комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____
_____ А.В. Попова _____

404130 г. Волжский, пр. Ленина, 19,

т. 42-13-28

Р/с 40204810000000000045

ИНН 3435111294 БИК 041806001

УФК по Волгоградской области

(Управление финансов администрации

г. Волжского КЗР л/с 755001740)

Отделение Волгоград г. Волгоград

Председатель комитета земельных ресурсов

администрации городского округа –

город Волжский Волгоградской области

А.В. Попова

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 18.05.15

№ 3746

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.04.2015 № 2982 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях»

Руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 06.04.2015 № 2982 «Об утверждении Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях»:

1.1. Изложить пункты 8, 9, 13 Перечня должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, в новой редакции:

№	Структурное подразделение	Статья Кодекса Волгоградской области об административной ответственности	Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях
	1	2	3
8.	Отдел по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям администрации городского округа - город Волжский Волгоградской области	Ст. ст. 8.3, 8.7, 14.9.3, 14.10, 14.11–14.13	Начальник, главный специалист
9.	Отдел потребительского рынка управления экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст. ст. 4.3, 8.1–8.3, 8.7, 13.22, 14.5, 14.14	Начальник отдела, главный специалист, ведущий специалист первой категории
13.	Управление по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст.ст. 13.1, 13.2, 13.22	Начальник

1.2. Дополнить Перечень должностных лиц, уполномоченных на составление протоколов об административных правонарушениях, пунктами 15, 16:

№	Структурное подразделение	Статья Кодекса Волгоградской области об административной ответственности	Должностное лицо, уполномоченное на составление протоколов об административных правонарушениях
	1	2	3
15.	Отдел по организационной работе управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст.ст. 13.1, 13.2, 13.22	Главный специалист, ведущий специалист
16	Управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Ст.ст. 13.1, 13.2, 13.22	Ведущий специалист

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Игнатов) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Р.И. Никитина.

Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин

Кадастровый инженер Кожевникова Л.К. в отношении земельного участка расположенного в СИГ «Изобилие», ул. Октябрьская участок 4 выполняет кадастровые работы. Собрание всех заинтересованных лиц по поводу согласования местоположения границ состоится по адресу: пр. Ленина, 64, г. Волжский, оф. 2 22.06.2015 г. С проектом межевого плана земельного участка ознакомиться и подать свои возражения можно с 18.05.2015 г. по 22.06.2015 г. по адресу: пр. Ленина, 64, телефон 31-00-17. При себе необходимо иметь документ, удостоверяющий полномочия заинтересованного лица.

ЕСЛИ В ВАШЕМ ДОМЕ СЛУЧИЛСЯ ПОЖАР

При обнаружении начавшегося пожара не паниковать. Избежать опасности легче, если действовать спокойно и разумно. Паника – всегда потеря способности найти разумный выход.

О возникновении пожара немедленно сообщите в пожарную охрану по телефону «01». Вызывая пожарных, нужно четко сообщить название населенного пункта или района, название улицы, номер дома, этаж, где произошел пожар. Нужно толково разъяснить, что горит: квартира, чердак, подвал, склад, ферма или что-то другое. Объяснить, кто звонит, назвать номер своего телефона. Если у вас нет в доме телефона, и вы не можете выйти из дома или квартиры, откройте окна и зовите на помощь криками «Пожар», привлекайте внимание прохожих.

Если очаг загорания небольшой, то четкими и уверенными действиями его можно погасить. Помните: в доме всегда есть средства, позволяющие потушить пожар, – одеяла, грубая ткань, а также ведра и другие емкости для воды. При этом:

- **нельзя** открывать окна и двери, так как приток свежего воздуха поддерживает горение. Нужно избежать создания сквозняков и сильного притока воздуха в помещение, где возник пожар, так как при этом будет сильно распространяться огонь. Поэтому нужно ограничить открывание окон и дверей, а также не разбивать оконных стекол.
- **нельзя** тушить электроприборы, включенные в сеть.

Прежде всего, загоревшийся электроприбор необходимо отключить от сети, то есть вынуть вилку из розетки, а затем залить водой. Если это телевизор, то заливать надо его заднюю часть, стоя при этом сбоку от экрана, так как нагретый кинескоп может взорваться и поранить вас. Если нет рядом воды, то можно накрыть его плотным одеялом. В каждой квартире и частном домовладении обязательно должен быть огнетушитель емкостью не менее 5 литров и каждый из жильцов должен уметь им пользоваться.

Если вы видите, что не можете справиться с огнем, и пожар принимает угрожающие размеры, то необходимо срочно покинуть помещение и помочь выйти людям из помещения. Начинайте немедленно выводить из зоны пожара детей, стариков, больных людей. В помещении необходимо выключить по мере возможности электричество, газ. В первую очередь выводятся люди из тех помещений, где в условиях пожара больше всего угрожает опасность для жизни, а также из верхних этажей здания, причем в первую очередь выводятся дети младших возрастов, престарелые и инвалиды. Очень важно зимой при сильных морозах взять с собой теплую одежду и тепло одеть детей.

При пожаре дым и ядовитые продукты горения скапливаются в верхней части помещения, поэтому при сильном задымлении необходимо нагнуться или лечь на пол, накрыть нос и рот мокрой носовой платком или полотенцем, и двигаться на четвереньках или ползком к выходу вдоль стены, чтобы не потерять направление.

При загорании одежды необходимо обернуть пострадавшего плотной тканью или пальто, одеялом, лучше мокрым, или облить водой. Пламя можно также сбить, катаясь по земле, защитив прежде голову. Нельзя позволять пострадавшему бежать и пытаться срывать с себя одежду. Приложите влажную ткань к ожогам. Не смазывайте ожоги. Не трогайте ничего, что прилипло к ожогам. Позвоните «03» и вызовите «скорую помощь».

Если лестница задымлена, надо быстро открыть находящиеся на лестничной клетке окна, либо выбить стекла чтобы выпустить дым и дать приток свежего воздуха, а двери помещений, откуда проникает на лестницу дым, плотно прикрыть. Не пытайтесь выйти через задымленный коридор или лестницу (дым очень токсичен), горячие газы могут обжечь легкие. Если лестница окажется отрезанной огнем или

сильно задымлена, то следует выйти на балкон или подойти к окну и привлечь внимание прохожих, предварительно как можно сильнее уплотнив дверь, через которую возможно проникновение дыма, мокрой тканью или смоченными водой тряпками. Спасение следует выполнять по балконам, наружным стационарным, приставным и выдвижным лестницам. Спускаться по водосточным трубам и стоякам, с помощью связанных простыней крайне опасно, и эти приемы возможны лишь в исключительных случаях. Недопустимо прыгать с окон здания, начиная с третьего этажа, так как неизбежны травмы. Если лестница в многоквартирном доме задымлена, лучше оставаться в квартире и ждать приезда пожарных. Если не можете выйти из квартиры, намочите тряпки, полотенца, простыни и, плотно прикрыв дверь, постарайтесь, как можно тщательно заткнуть щели между дверью и косяком.

Не менее опасной ситуацией считается и сильный запах газа в помещении. Необходимо сразу же открыть окна и двери. Нельзя зажигать спички и включать свет, так как малейшая искра способна вызвать взрыв и пожар, необходимо перекрыть газовый кран и вызвать аварийную службу по телефону «04».

**ПОМНИТЕ,
ЧТО ВЫПОЛНЕНИЕ
ЭТИХ ПРАВИЛ
ПОЗВОЛИТ
СОХРАНИТЬ ЖИЗНЬ
ВАМ И ВАШИМ
БЛИЗКИМ!!!**

**Управление по делам
ГО и ЧС Администрации
городского округа –
город Волжский.**

Не ходите, люди, в лес!

Отдел надзорной деятельности по городу Волжскому сообщает, что с 9 апреля по 12 мая 2015 года на всей территории волгоградского региона введен особый противопожарный режим. Эта мера необходима для защиты жизни и здоровья граждан, имущества, предотвращения угрозы населенным пунктам и объектам экономики от пожаров.

В течение этого периода вводятся ограничения посещения лесов гражданами, запрещается разведение костров, сжигание мусора, травы и листвы. Все виды пожароопасных работ могут проводиться только в специально отведенных для этого местах.

Органам местного самоуправления рекомендовано усилить профилактическую и разъяснительную работу среди жителей региона, организовать патрулирование с привлечением членов казачьих и добровольных пожарных дружин в населенных пунктах, дачных и садоводческих обществах, подготовить вспомогательную технику для тушения возгораний.

В условиях особого противопожарного режима сумма штрафа за нарушение и несоблюдение требований пожарной безопасности возрастает в два раза. То есть частным лицам придется заплатить от двух до четырех тысяч рублей, для должностных лиц размер штрафа составляет от 15 до 30 тысяч рублей; для юридических лиц – от 400 до 500 тысяч рублей.

Отметим, случаи ландшафтных возгораний в регионе участились: с начала апреля зафиксировано 482 эпизода – горели сухая трава и мусор.

Отдел надзорной деятельности призывает волжан быть предельно внимательными при обращении с огнём, неукоснительно соблюдать правила пожарной безопасности, а также оперативно сообщать обо всех фактах возгорания в лесах и на прилегающих территориях в пожарную охрану по телефону 01 - только со стационарного телефона, 101 (112) – с мобильного телефона независимо от оператора сотовой связи.

Роман ПОЛЬШИН.



ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ЛЮДЕЙ НА ВОДЕ В ВЕСЕННЕ-ЛЕТНИЙ ПЕРИОД

Государственное учреждение Волгоградской области «Волгоградская областная служба спасения во внутренних водах» напоминает, что основными причинами гибели людей на воде является грубое нарушение правил безопасного поведения на воде, купание в неустановленных местах, а также купание в нетрезвом состоянии.

Парадокс, но гибнут в основном хорошие пловцы. Это прежде всего следствие излишней самоуверенности, которая часто появляется после принятия спиртного. Одной из главных причин потопления является судорога. Эту реакцию организма вызывает резкий перепад температур, поэтому особенно небезопасно купаться в жару либо после физических нагрузок. **Никогда не купайтесь в одиночку! Рядом с вами всегда должен быть кто-нибудь, чтобы в случае необходимости оказать помощь.**

Что делать, если на ваших глазах тонет человек? Помните: подплывать к утопающему опасно – человек в панике может потянуть вас вслед за собой. Не позволяйте хвататься за вас, транспортировать пострадавшего надо так, чтобы его дыхательные пути находились над поверхностью воды. Если доставленный на берег находится в бессознательном состоянии, необходимо освободить его дыхательные пути от воды. Для этого переверните его через колено, положив на живот головой вниз. Затем потряните несколько раз. Ребенка или подростка можно взять за ноги и потрусить головой вниз. Если состояние не улучшилось, необходимо провести искусственную вентиляцию легких и непрямой массаж сердца. Особенно внимательно следите за детьми, ведь известны случаи, когда малыши захлебывались водой даже на мели. Находясь на пляже, не забывайте о безопасности!

ПАМЯТКА КУПАЮЩИМСЯ

Чтобы избежать беды, детям необходимо строго соблюдать ряд простых правил поведения на воде,

ПОМНИТЕ:

- купаться можно только в местах разрешенных и в присутствии взрослых;
- нельзя нырять в незнакомых местах - на дне могут оказаться притопленные бревна, коряги, металлические прутья и т.д.
- не следует купаться в заболоченных местах и там, где есть водоросли или тина;
- нельзя заплывать далеко от берега, не рассчитав свои силы, опасно даже для умеющих хорошо плавать;
- нельзя цепляться за лодки, залезать на знаки навигационного оборудования - бакены, буйки и т.д.;
- нельзя подплывать к проходящим судам, заплывать за буйки и выплывать на фарватер;
- нельзя купаться в штормовую погоду или в местах сильного течения;
- если ты оказался в воде на сильном течении, не пытайся плыть навстречу течению. Нужно плыть по течению, но так, чтобы постепенно приближаться к берегу.
- если попал в водоворот, не пугайся, набери побольше воздуха, нырни и постарайся резко свернуть в сторону от него;
- если у тебя свело судорогой мышцы, ложись на спину и плыви к берегу, постарайся при этом растереть сведенные мышцы.

ЕСЛИ ТОНЕТ ЧЕЛОВЕК

Бросьте тонущему человеку плавающий предмет, ободрите его, позовите помощь. Добираясь до пострадавшего вплавь, учитывайте течение реки. Если тонущий не контролирует свои действия, подплывайте к нему сзади и, захватив за голову, под руку, за волосы, буксируйте к берегу.



На берегу необходимо оказать доврачебную помощь, ликвидировать кислородную недостаточность, применять реанимационные меры.

ПОМНИТЕ!
Нарушение правил безопасного поведения на воде – это главная причина гибели людей (в том числе детей).

ПАМЯТКА НАСЕЛЕНИЮ (ДЕТЯМ) ПОМНИТЕ!

Обязательное соблюдение всех правил поведения на воде (в купальный сезон) - залог сохранения здоровья и спасения жизни многих людей!

В разгаре лето, школьные каникулы. Дети отдыхают, играют, купаются, загорают, придумывают различные забавы, находясь на водоемах. Надо помнить, что на воде, как и с огнем, шутки плохи. Но далеко не всегда мы осознаем, сколь опасна водная среда для человека. Поэтому, находясь у воды никогда нельзя забывать о собственной безопасности. Более того, надо быть готовым помочь другому.

РЕКОМЕНДАЦИИ О ТОМ, КАК НЕ УТОНУТЬ

1. Научись плавать (это главное).
2. Если ты плохо плаваешь - не доверяйся надувным матрасам и кругам.
3. Паника - основная причина трагедий на воде. Никогда не поддавайся панике.

ОСНОВНЫЕ ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ

- когда купаешься, поблизости от тебя должны быть люди;
- нельзя употреблять спиртные напитки, находясь вблизи воды;
- не заходи на глубокое место, если не умеешь плавать или плаваешь плохо;
- не ныряй в незнакомых местах;
- не заплывай за буйки;
- нельзя выплывать на судовой ход и приближаться к судну;
- не устраивай в воде игр, связанных с захватами;
- нельзя плавать на надувных матрасах и камерах (если плохо плаваешь);
- не пытайся плавать на бревнах, досках, самодельных плотках;
- если ты решил покататься на лодке, учти основные правила безопасного поведения

в этом случае;

- необходимо уметь правильно управлять своими возможностями.

ПРАВИЛА БЕЗОПАСНОГО ПОВЕДЕНИЯ НА ВОДЕ

Умение хорошо плавать - одна из важнейших гарантий безопасного отдыха на воде, но помните, что даже хороший пловец должен соблюдать постоянную осторожность, дисциплину и строго придерживаться правил поведения на воде.

Лучше всего купаться в специально оборудованных местах: пляжах, бассейнах, купальнях; обязательно предварительно пройти медицинское освидетельствование и ознакомившись с правилами внутреннего распорядка мест для купания.

В походах место для купания нужно выбирать там, где чистая вода, ровное песчаное или гравийное дно, небольшая глубина (до 2м), нет сильного течения (до 0,5 м/с).

Начинать купаться рекомендуется в солнечную безветренную погоду при температуре воды 18-19°C, воздуха 20-25°C. В воде следует находиться 10-15 минут, перед заплывом необходимо предварительно обтереть тело водой.

При переохлаждении тела пловца в воде могут появиться судороги, которые сводят руку, а чаще ногу или обе ноги. При судорогах надо немедленно выйти из воды. Если нет этой возможности, то необходимо действовать следующим образом:

1. Изменить стиль плавания - плыть на спине.
2. При ощущении стягивания пальцев руки, надо быстро, с силой сжать кисть руки в кулак, сделать резкое отбрасывающее движение рукой в наружную сторону, разжать кулак.
3. При судороге икроножной мышцы необходимо при сгибании двумя руками и обхватить стопу пострадавшей ноги и с силой подтянуть стопу к себе.
4. При судорогах мышц бедра необходимо обхватить рукой ногу с наружной стороны ниже голени у лодыжки (за подъем) и, согнув ее в колени, потянуть рукой с силой назад к спине.
5. Произвести укалывание любым острым подручным предметом (булавкой, иголкой и т.п.)
6. Уставший пловец должен помнить, что лучшим способом для отдыха на воде является положение "лежа на спине".

Чтобы избавиться от воды, попавшей в дыхательные пути и мешающей дышать, нужно немедленно остановиться, энергичными движениями рук и ног удерживаться на поверхности воды и, подняв голову возможно выше, сильно откашляться. Чтобы избежать захлебывания в воде, пловец должен соблюдать правильный ритм дыха-

ния. Плавая в волнах, нужно внимательно следить за тем, чтобы делать вдох, когда находишься между гребнями волн. Плавая против волн, следует спокойно подниматься на волну и скатываться с нее. Если идет волна с гребнем, то лучше всего подныривать под нее немного ниже гребня.

Попав в быстрое течение, не следует бороться против него, необходимо не нарушая дыхания плыть по течению к берегу.

Оказавшись в водовороте, не следует поддаваться страху, терять чувство самообладания. Необходимо набрать побольше воздуха в легкие, погрузиться в воду и, сделав сильный рывок в сторону по течению, всплыть на поверхность.

Запутавшись в водорослях, не делайте резких движений и рывков. Необходимо лечь на спину, стремясь мягкими, спокойными движениями выплыть в ту сторону, откуда приплыл. Если все-таки не удается освободиться от растений, то освободив руки, нужно поднять ноги и постараться осторожно освободиться от растений при помощи рук.

Нельзя подплывать близко к идущим судам с целью покачаться на волнах. Вблизи идущего теплохода возникает течение, которое может затянуть под винт. Опасно прыгать (нырять) в воду в неизвестном месте - можно удариться головой о грунт, корягу, сваю и т.п., сломать шейные позвонки, потерять сознание и погибнуть.

Не менее опасно нырять с плотов катеров, лодок, пристаней и других плавучих сооружений. Под водой могут быть бревна - топляки, сваи, рельсы, железобетон и пр. Нырять можно лишь в местах, специально для этого оборудованных. Нельзя купаться у крутых, обрывистых и заросших растительностью берегов. Здесь склон дна может оказаться очень засоренным корнями и растительностью. Иногда песчаное дно бывает зыбучим, что опасно для не умеющих плавать.

Важным условием безопасности на воде является строгое соблюдение правил катания на лодке. Нельзя выходить в плавание на неисправной и полностью необорудованной лодке. Перед посадкой в лодку, надо осмотреть ее и убедиться в наличии весел, руля, уключин, спасательного круга, спасательных жилетов по числу пассажиров, и черпака для отлива воды. Посадку в лодку производить, осторожно ступая посклади настила. Садиться на балки (скамейки) нужно равномерно. Ни в коем случае нельзя садиться на борт лодки, пересаживаться с одного места на другое, а также переходить с одной лодки на другую, раскачивать лодку и нырять с нее.

Запрещается кататься на лодке детям до 16 лет без сопровождения взрослых, перегружать лодку сверх установленной нормы для этого типа лодки, пересекать курс моторных судов, близко находиться к ним и двигаться по судовому ходу. Опасно подставлять борт лодки параллельно идущей волне. Волну надо "резать" носом лодки поперек или под углом.

Если лодка опрокинется, в первую очередь нужно оказать помощь тому, кто в ней нуждается. Лучше держаться всем пассажирам за лодку и общими усилиями толкать ее к берегу или на мелководье.

Для не умеющих плавать и плохо плавающих, особую опасность представляют различные надувные плавсредства: камеры, пояса, резиновые матрацы и т.п.

Телефон оперативного дежурного ГКУ ВОСС на водах – 8 (8442) 33-86-05

Заместитель директора по ПСР В. Г. Шаповалов.