



АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016

№ 502

О предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: переулок Некрасова, 19а, город Волжский, Волгоградская область

Рассмотрев обращение Горбенко Ольги Васильевны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: переулок Некрасова, 19а, город Волжский, Волгоградская область, учитывая заключение о результатах публичных слушаний, опубликованное в газете «Волжский муниципальный вестник» от 12.01.2016 № 1 (379), рекомендации комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Предоставить Горбенко О.В. разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства индивидуального жилого дома по адресу: переулок Некрасова, 19а, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка до линии застройки от 3,0 до 2,25 м, от 3,0 до 2,07 м.
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».
- Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

**УПРАВЛЕНИЕ ОБРАЗОВАНИЯ
И МОЛОДЕЖНОЙ ПОЛИТИКИ
администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области**

П Р И К А З

01.02.2016

№ 27

О внесении изменений в приказ управления образования и молодежной политики от 15.01.2016 № 8 «О внесении изменений в приказ управления образования и молодежной политики от 14.08.2015 № 254 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждениями, подведомственными управлению образования и молодежной политики»

В соответствии с пунктом 3.1 статьи 69.2 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2014 № 151 «О формировании и ведении базовых (отраслевых) перечней государственных и муниципальных услуг и работ, формировании, ведении и утверждении ведомственных перечней государственных услуг и работ, оказываемых и выполняемых федеральными государственными учреждениями, и об общих требованиях к формированию, ведению и утверждению ведомственных перечней государственных (муниципальных) услуг и работ, оказываемых и выполняемых государственными учреждениями субъектов Российской Федерации (муниципальными учреждениями)», во исполнение постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.08.2015 № 5632 «Об утверждении порядка формирования, ведения и утверждения ведомственных перечней муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области», в целях приведения ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых муниципальными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области, к утвержденному приказом управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.01.2016 № 8, в соответствии с базовым (отраслевым) перечнем государственных (муниципальных) услуг и работ, утвержденным Министерством образования и науки Российской Федерации, учитывая письма Минобрнауки от 08.09.2015 № АП-1670/18 «О формировании базовых и ведомственных перечней», от 19.11.2015 № 07-3813 «О внесении в базовый перечень»,

п р и к а з ы в а ю:

- Внести изменения в приказ управления образования и молодежной политики от 15.01.2016 № 8 «О внесении изменений в приказ управления образования и молодежной политики от 14.08.2015 № 254 «Об утверждении ведомственного перечня муниципальных услуг и работ, оказываемых и выполняемых учреждениями, подведомственными управлению образования и молодежной политики»», дополнив приложение пунктами 80, 81 (приложение).
- Специалисту I категории управления образования и молодежной политики Сивко Н.С. разместить данный приказ на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на странице управления образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за исполнением приказа настоящего приказа оставляю за собой.

*Начальник управления
А.Н. РЕЗНИКОВ*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
КОМИТЕТ ПО ФИЗИЧЕСКОЙ КУЛЬТУРЕ И СПОРТУ

П Р И К А З

от 02 февраля 2016 г.

№ 11-орг

Об утверждении тарифа на услугу, предоставляемую Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский

В соответствии с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17.04.2015 № 156-ВГД «О принятия 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»,

ПРИКАЗЫВАЮ:

- Утвердить тариф на услугу, предоставляемую Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский, согласно приложению.
- Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.
- Контроль за исполнением настоящего приказа оставляю за собой

*Председатель комитета
Г.Г. Сало*

Приложение
к приказу комитета по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 02 февраля 2016 № 11-орг

Тариф

на услугу, предоставляемую Автономным муниципальным учреждением физической культуры и спорта «Волжанин» городского округа город Волжский

№ п/п	Наименование услуги	Предельный максимальный тариф за 1 месяц, руб.
1	Предоставление места на одной стороне информационного отдельно стоящего стенда (1,8 м x 1,7 м) на 1 месяц	300

*Председатель комитета
Г.Г. Сало*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 04.02.2016

№ 627

О внесении изменений в Порядок демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2014 № 6385 (в редакции постановлений от 10.12.2015 № 8127, от 05.05.2015 № 3496, от 04.03.2015 № 2036)

Руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменения в Порядок демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15.09.2014 № 6385 (в редакции постановлений от 10.12.2015 № 8127, от 05.05.2015 № 3496, от 04.03.2015 № 2036):
 - 1.1. Абзацы 1–9 пункта 2 изложить в новой редакции:
 - «2. Освобождению подлежат земельные участки, государственная собственность на которые не разграничена, и земельные участки, находящиеся в муниципальной собственности (далее земельные участки), а также объекты, находящиеся в муниципальной собственности, самовольно занятые следующими видами нестационарных объектов движимого имущества:
 - киоски, павильоны, прицепы (тонары) всех типов;
 - лотки, палатки, прилавки и холодильное оборудование для хранения и реализации скоропортящейся продукции и напитков;
 - объекты общественного питания (кафетерии, закусовые и иные точки общественного питания), оборудованные в некапитальных строениях;
 - торговые автоматы и платежные терминалы;
 - металлические контейнеры и гаражи;
 - хозяйственные постройки, не являющиеся объектами недвижимости;
 - вышки сотовой связи;
 - автомагазины, автофургоны, автолавки, автоцистерны, вагоны, тележки, корзинь».
 2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорникову) разместить данное постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
 3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

*Исполняющий обязанности
главы администрации
Ю.В. Орлов*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2016

№652

О порядке демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений (парковок) и создании комиссии по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок)

В целях выявления и ликвидации самовольно установленных ограждений (парковок) на улично-дорожной сети и на дворовых территориях городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствии со статьями 12, 14 Гражданского кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Утвердить Порядок демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений парковок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).
- Создать комиссию по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок) и утвердить ее состав (приложение № 2).
- Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- Контроль за выполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение № 1
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 05.02.2016 №652

Порядок

демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

- Настоящий Порядок регламентирует деятельность администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация), ее структурных подразделений, организаций и учреждений по осуществлению мероприятий, связанных с демонтажем незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ).
- Рассмотрение вопросов о демонтаже и перемещении незаконно установленных ограждений (парковок) возлагается на комиссию по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок) (далее – Комиссия). Решения принимаются простым большинством голосов.
- Основанием для начала работ по демонтажу и перемещению ограждений (парковок) является решение Комиссии о признании ограждения (парковки) незаконно установленным (ой), в случае если:
 - ограждения расположены в местах, где их установкой созданы препятствия к проезду специального транспорта, помехи проведению ремонтных и иных работ, связанных с обеспечением жизнедеятельности городского округа;
 - ограждения (парковка) установлены(а) на детских площадках, в скверах, на газонах, в карманах дорог, на придомовых территориях, в местах расположения инженерной инфраструктуры, а также иных местах общего пользования;
 - отсутствуют правоустанавливающие документы на предоставление земельного участка для целей, не связанных со строительством (под парковку).
- Контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области выявляет и направляет в Комиссию материалы о нарушениях, связанных с незаконной установкой ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, с установленными владельцами.
- При выявлении установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области Комиссия выезжает на место, осматривает объект, выясняет назначение объекта, производит фотосъемку.
- В случае выявления незаконно установленных ограждений (парковок) Комиссия составляет акт о выявлении незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1 Порядку), один экземпляр которого направляется в комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, второй экземпляр хранится у секретаря Комиссии.
- Данный порядок не распространяется на аварийные ситуации, требующие незамедлительных мероприятий, направленных на их устранение аварийными службами. В случае экстренной ситуации (аварии) организации, на чьих сетях расположены некапитальные сооружения, осуществляют демонтаж незаконно установленных ограждений (парковок), расположенных на действующих подземных коммуникациях, с последующим отнесением расходов по демонтажу на их владельцев.
- Решение Комиссии о признании незаконно установленных ограждений (парковок) оформляется протоколом заседания Комиссии. Решение Комиссии подлежит размещению на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет. Копия протокола заседания Комиссии направляется в комитет благоустройства и дорожного хозяйства, МБУ «Комбинат благоустройства», контрольное управление, ОГИБДД УМВД по г. Волжскому Волгоградской области для осуществления следующих мероприятий:

5.1. МБУ «Комбинат благоустройства» с привлечением управляющей организации на основании решения Комиссии размещает на незаконно установленном ограждении (парковке) уведомления о необходимости добровольно произвести демонтаж в 10-дневный срок с момента размещения уведомления по форме согласно приложению № 2 к Порядку. Факт размещения уведомлений подтверждается фотофиксацией (полученные материалы направляются в Комиссию) с последующим размещением информации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет.

5.2. Управляющая организация выявляет владельцев незаконно установленных ограждений (парковок) и передает материалы в контрольное управление администрации для составления протоколов об административных правонарушениях.

5.3. Контрольное управление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области выдает владельцам незаконно установленных ограждений (парковок) предписания об устранении нарушений в сфере благоустройства, а в случае его невыполнения составляет протоколы об административных правонарушениях в отношении данного владельца.

Копии составленных протоколов направляются в Комиссию в течение 10 дней.

5.4. Действия Комиссии в отношении незаконно установленных ограждений (парковок) с установленными владельцами.

5.4.1. Управляющая организация вручает владельцу незаконно установленного ограждения (парковки) лично под подпись уведомление о необходимости добровольно произвести демонтаж в 10-дневный срок с момента вручения уведомления (или же данное уведомление направляется заказным письмом с уведомлением). Сведения о вручении уведомлений направляются в Комиссию.

5.4.2. Во исполнение полученного уведомления владелец незаконно установленного ограждения (парковки) в установленный срок осуществляет:

- демонтаж и перемещение незаконно установленного ограждения (парковки) собственными силами;
- демонтаж и перемещение незаконно установленного ограждения (парковки) с привлечением организации, предоставляющей соответствующие услуги.

5.4.3. В случае неисполнения требования, установленного в уведомлении, в установленный срок администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области вправе принять решение о демонтаже незаконно установленного ограждения (парковки).

5.4.4. Демонтаж незаконно установленного ограждения (парковки) производится на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области. Подготовку проекта постановления о демонтаже незаконно установленного ограждения (парковки) осуществляет комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.5. Действия Комиссии в случае неустановления владельцев незаконно установленного ограждения (парковки).

5.5.1. Решение Комиссии о признании ограждения (парковки) незаконно установленным и подлежащим демонтажу направляется председателю комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для подготовки проекта постановления о демонтаже незаконно установленного ограждения парковки.

5.5.2. По истечении срока, указанного в уведомлении, на основании постановления администрации МБУ «Комбинат благоустройства» совместно с управляющей организацией осуществляет демонтаж незаконно установленного ограждения (парковки) и перемещение на площадку демонтированных объектов.

6. Демонтаж незаконно установленного ограждения (парковки) осуществляется в присутствии членов Комиссии.

По завершении демонтажа незаконно установленного ограждения (парковки) составляется акт о демонтаже по форме согласно (приложению № 3 к Порядку).

Акт о демонтаже незаконно установленного ограждения (парковки) подписывается членами Комиссии, присутствующими при демонтаже, и представителями организации, осуществляющей демонтаж сооружений, с указанием фамилий и должностей всех присутствующих должностных лиц, даты и места составления акта, даты и времени произведения демонтажа, места расположения и описания незаконно установленного ограждения (парковки) и адреса места хранения демонтированного объекта.

В случае если при демонтаже присутствует владелец незаконно установленного ограждения (парковки), он также подписывает акт, либо делается отметка об отказе владельца подписать акт.

В случае отсутствия при демонтаже незаконно установленного ограждения (парковки) владельца в акте делается соответствующая запись.

Процесс демонтажа незаконно установленного ограждения (парковки) сопровождается фото- или видеофиксацией, осуществляющей МБУ «Комбинат благоустройства».

7. Хранение перемещенного незаконно установленного ограждения (парковки).

7.1. Хранение перемещенного незаконно установленного ограждения (парковки) осуществляется МБУ «Комбинат благоустройства» в течение 2 месяцев со дня демонтажа и перемещения.

7.2. По истечении указанного срока невостребованное имущество подлежит утилизации, которая проводится МБУ «Комбинат благоустройства».

8. Расходы на демонтаж незаконно установленного ограждения (парковки), вывоз на ответственное хранение, приведение земельных участков в пригодное для целевого использования состояние могут быть возмещены владельцами некапитальных сооружений в добровольном порядке.

В случае недостижения согласия с владельцем незаконно установленного ограждения (парковки) по вопросу возмещения расходов взыскание расходов осуществляется в судебном порядке.

В случае невозможности установления владельца незаконно установленного ограждения (парковки) демонтаж, вывоз материалов демонтажа, а также приведение земельного участка в пригодное состояние осуществляются за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

9. Решение споров, возникших в результате принудительного демонтажа и перемещения незаконно установленного ограждения (парковки).

Споры, возникшие в результате принудительного демонтажа и перемещения незаконно установленного ограждения (парковки), в досудебном порядке разрешаются Комиссией, а также в судебном порядке.

Заместитель главы администрации Ю.В. Орлов

Приложение № 1 к Порядку демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

АКТ № _____ о выявлении самовольно установленного ограждения парковки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Волжский

Комиссия по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в составе _____ (Ф.И.О., должности членов Комиссии)

Составила настоящий акт о том, что по адресу: _____

(данные юридического или физического лица, адрес) установлено (а) _____ (ограждение (парковка))

изготовленное (ая) из _____

С актом ознакомлен(а) _____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

Председатель Комиссии: _____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

Члены Комиссии:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

4. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 2 к Порядку демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

УВЕДОМЛЕНИЕ

Уважаемый _____!

В соответствии с решением комиссии по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок), созданной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от « ____ » _____ 20 ____ г. № _____, предлагаем Вам в срок до _____ 20 ____ г. убрать незаконно установленное Вами ограждение (парковка) _____ по адресу: _____.

В случае отказа добровольно убрать ограждение (парковка) будут осуществлен его демонтаж и перемещение с незаконно занимаемой территории с взысканием расходов в установленном порядке.

Руководитель управляющей организации _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

_____ (линия отреза)

Уведомление о добровольном демонтаже незаконно установленного ограждения (парковки) по адресу: _____

получил(а): _____ (Ф.И.О.)

проживающий(ая) по адресу: _____ Решение владельца незаконно установленного ограждения парковки: _____

_____ (обязательство владельца организовать вывоз ограждения парковки)

Дата _____

Подпись _____ владельца _____ некапитального _____ сооружения

Приложение № 3 к Порядку демонтажа и перемещения незаконно установленных ограждений (парковок) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

АКТ № _____ о демонтаже незаконно установленного ограждения парковки на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

« ____ » _____ 20 ____ г. г. Волжский

Принудительный демонтаж незаконно установленного ограждения парковки по адресу: _____ произведен согласно акту о выявлении незаконно установленных ограждений парковок на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области от _____ № _____.

По акту демонтажа присвоен порядковый номер _____ Внешнее состояние объекта на момент демонтажа: _____ Принудительно демонтированное ограждение передано на ответственное хранение _____

Акт составлен в 3 экземплярах и направлен в: _____

(наименование организации (предприятия), принявшей его сооружение на хранение) и владельцу объекта.

Демонтаж произведен в присутствии: _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись) Ответственное лицо, принявшее объект на хранение: _____

(Ф.И.О.) _____ (подпись) С актом ознакомлен(а) _____ (подпись) _____ (должность, Ф.И.О.)

Владелец при демонтаже отсутствует по причине _____ (не явился/не установлен)

Члены комиссии:

1. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

2. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

3. _____ (Ф.И.О.) _____ (подпись)

Приложение № 2 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.02.2016 № 652

Состав комиссии по выявлению и демонтажу незаконно установленных ограждений (парковок)

Председатель комиссии: Орлов Юрий Викторович – заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя: Гулуев Газанфар Акбер оглы – председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь комиссии: Ушакова Наталья Олеговна - инженер первой категории сектора безопасности дорожного движения комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии: Гизетдинов Дмитрий Эдуардович - заместитель председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Гончаревич Дмитрий Владимирович - начальник ОГИБДД УМВД России по городу Волжскому Волгоградской области (по согласованию);

Есин Анатолий Александрович - главный инженер МБУ «Комбинат благоустройства»;

Заболотников Юрий Александрович - член общественного совета по вопросам ЖКХ при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области (по согласованию);

Кораблев Павел Владимирович - заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Соболева Ирина Анатольевна - инженер отдела жилищно-коммунального хозяйства и развития инженерной инфраструктуры комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Хлопотов Анатолий Викторович - начальник отдела надзора и контроля за благоустройством контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель главы администрации Ю. В. Орлов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016 № 524

О введении ограничительных мероприятий по борьбе с гриппом на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В связи со значительным увеличением интенсивного показателя заболеваемости населения ОРВИ и гриппом в городе Волжском (за четвертую неделю 2016 года, с 21.01.2016 по 27.01.2016, зарегистрировано 5044 случая заболеваний гриппом и ОРВИ, на третьей неделе – 2384 случая, темп прироста +2,1 раза по отношению к предыдущей неделе. Подъем заболеваемости отмечен во всех возрастных группах. Суммарный показатель заболеваемости по ОРВИ и гриппу на четвертой неделе 2016 года составил 154,32 случая на 10 тысяч населения и превысил эпидемиологический порог 83,59 на 10 тысяч населения на 84,61%, что свидетельствует о начале эпидемиологического подъема)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций, учреждений всех форм собственности ограничить проведение всех культурно-массовых и спортивных мероприятий, сопровождающихся скоплением людей в закрытых помещениях.

2. Руководителям муниципальных общеобразовательных учреждений с 01.02.2016 по 07.02.2016 осуществить временное приостановление учебного процесса с учетом эпидемиологической ситуации.

3. Руководителям муниципальных дошкольных образовательных учреждений усилить противозидемиологический режим (витаминизация пищи, соблюдение условий для надлежащей гигиены рук, температурного режима, текущая дезинфекция, ультрафиолетовое бактерицидное облучение воздуха помещений, ношение защитных масок).

4. Рекомендовать руководителям образовательных учреждений всех форм собственности осуществить временное приостановление учебного процесса с учетом эпидемиологической ситуации, усилить противозидемиологический режим (витаминизация пищи, соблюдение условий для надлежащей гигиены рук, температурного режима, текущая дезинфекция, ультрафиолетовое бактерицидное облучение воздуха помещений, ношение защитных масок).

5. Рекомендовать руководителям лечебно-профилактических учреждений организовать прекращение допуска посетителей к больным в стационары, усилить противозидемиологический режим в лечебно-профилактических учреждениях (витаминизация пищи, соблюдение условий для надлежащей гигиены рук, температурного режима, текущая дезинфекция, ультрафиолетовое бактерицидное облучение воздуха помещений, ношение защитных масок).

6. Комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Ф.М. Макаровский) обеспечить оптимальную температуру воздуха в жилых домах и социальных объектах, поддержание температуры горячей воды в системе горячего водоснабжения не ниже 65°С.

7. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.01.2016 № 481 с момента принятия настоящего постановления.

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

9. 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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016

№ 537

Об утверждении Положения об отделе муниципального жилищного контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

В связи с принятием Волжской городской Думой Волгоградской области постановления от 27.11.2015 № 39/367 «О внесении изменений в структуру администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденную постановлением Волжской городской Думы от 15.07.2014 № 17/173», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение об отделе муниципального жилищного контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его подписания и распространяет свое действие на отношения, возникшие с 01.12.2015.
4. Контроль за исполнением данного постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2016 № 537

**Положение
об отделе муниципального жилищного контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области**

1. Общие положения

- 1.1. Настоящее положение разработано с целью регламентации деятельности отдела муниципального жилищного контроля администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – отдел), определения статуса, основных задач и функций, закрепления прав и ответственности отдела.
- 1.2. Отдел является структурным подразделением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – администрация), созданным с целью обеспечения реализации полномочий администрации по осуществлению муниципального жилищного контроля, по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – городской округ).
- 1.3. Деятельность отдела координирует заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения жизнедеятельности города, управления поселками, по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям (далее – заместитель главы администрации).
- 1.4. Руководителем отдела является начальник отдела, специалисты отдела находятся в его непосредственном подчинении и подотчетны ему.
- 1.5. Начальник отдела непосредственно подчинен заместителю главы администрации и подотчетен ему.
- 1.6. Специалисты и начальник отдела в своей деятельности руководствуются Конституцией Российской Федерации, действующим законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Кодексом служебной этики муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, настоящим Положением и должностными инструкциями.
- 1.7. Отдел не является юридическим лицом, имеет печать, штампы, бланки со своим наименованием.

2. Задачи отдела

- Основными задачами отдела являются:
- 2.1. Осуществление контроля за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями обязательных требований, установленных в отношении муниципального жилищного фонда действующим законодательством Российской Федерации, законодательством Волгоградской области и муниципальными правовыми актами.
 - 2.2. Предупреждение, выявление и пресечение нарушений гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями законодательства в рамках полномочий, предусмотренных Законом Волгоградской области от 10.01.2014 № 12-ОД «О наделении органов местного самоуправления отдельными государственными полномочиями Волгоградской области по организации и осуществлению государственного жилищного надзора и лицензионного контроля».

3. Функции отдела

- Отдел реализует задачи, осуществляя следующие функции:
- 3.1. Организация и проведение на территории городского округа проверок соблюдения юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями и гражданами требований к использованию и сохранности муниципального жилищного фонда, установленных федеральными законами в сфере жилищных отношений, а также муниципальными правовыми актами (далее – обязательные требования), в том числе требований:
 - к использованию и содержанию помещений муниципального жилищного фонда;
 - к использованию и содержанию общего имущества собственников помещений в многоквартирном доме;
 - к предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений муниципального жилищного фонда в многоквартирных домах, а также в жилых домах, находящихся в муниципальной собственности;
 - установленных в соответствии с жилищным законодательством к созданию и деятельности юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, осуществляющих управление многоквартирными домами, оказывающих услуги и (или) выполняющих работы по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирных домах.
 - 3.2. Организация и осуществление государственного жилищного

надзора в части осуществления надзора за соблюдением гражданами, юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями требований, установленных в соответствии с жилищным законодательством, законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности к:

- жилым помещениям, их использованию и содержанию;
- определению состава, содержанию и использованию общего имущества в многоквартирном доме;
- выполнению лицами, осуществляющими управление многоквартирными домами (в том числе управляющими организациями, товариществами собственников жилья, жилищными, жилищно-строительными и иными специализированными потребительскими кооперативами, осуществляющими управление многоквартирными домами, а также юридическими лицами и индивидуальными предпринимателями, осуществляющими деятельность по оказанию услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, при непосредственном управлении многоквартирным домом собственниками помещений в таком доме), услуг и работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации;
- предоставлению коммунальных услуг собственникам и пользователям помещений в многоквартирных домах и жилых домах;
- обеспечению энергетической эффективности многоквартирных домов и жилых домов, их оснащению приборами учета используемых энергетических ресурсов и эксплуатации таких приборов;
- созданию и деятельности советов многоквартирных домов;
- определению размера и внесению платы за коммунальные услуги;
- установлению размера платы за содержание и ремонт жилого помещения.

3.3. Проведение в отношении юридических лиц или индивидуальных предпринимателей, осуществляющих деятельность по управлению многоквартирными домами на основании лицензии (далее – лицензиат) при осуществлении лицензионного контроля проверок выполняемых лицензиатом работ, оказываемых услуг на предмет:

- соблюдения требований, установленных частью 2.3 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации;
- исполнения обязанностей по договору управления многоквартирным домом, предусмотренных частью 2 статьи 162 Жилищного кодекса Российской Федерации (за исключением требований, установленных к порядку передачи технической документации на многоквартирный дом и иных документов, связанных с управлением этим домом, а также установленных частью 10 статьи 161 Жилищного кодекса Российской Федерации).

3.4. Принятие предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, законами Волгоградской области мер по предупреждению и (или) устранению выявленных нарушений.

3.5. Учет проведенных проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.

3.6. Составление в пределах полномочий отдела протоколов об административных правонарушениях, направление их для рассмотрения в уполномоченные органы.

3.7. Рассмотрение обращений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей в пределах компетенции отдела. Принятие мер в пределах полномочий отдела.

3.8. Ведение журнала учета поступивших жалоб, заявлений, обращений, сведений, информации, содержащих сведения, являющиеся предметом проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.

3.9. Подготовка и согласование проектов постановлений, распоряжений администрации в пределах компетенции отдела.

3.10. Обеспечение подготовки установленных форм отчетности и своевременное направление их в уполномоченные структуры.

3.11. Осуществление работы по составлению номенклатуры, описи, формированию дел образованных в процессе деятельности отдела, а также обеспечение их учета, сохранности при текущем хранении.

3.12. Организация и проведение по поручению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителя главы администрации иных мероприятий, необходимых для реализации стоящих перед отделом задач.

3.13. Осуществление иных функций, связанных с деятельностью отдела, в пределах своих полномочий.

4. Взаимодействие отдела

4.1. Отдел осуществляет свою деятельность как непосредственно, так и во взаимодействии со структурными подразделениями администрации, правоохранительными органами, Инспекцией государственного жилищного надзора Волгоградской области, уполномоченными органами исполнительной власти Волгоградской области, осуществляющими региональный государственный жилищный надзор, службами, организациями, предприятиями, учреждениями независимо от организационно-правовой формы, хозяйствующими субъектами по вопросам, входящим в компетенцию отдела.

5. Права

- 5.1. Представлять интересы администрации по вопросам, относящимся к компетенции отдела, в органах государственной власти, местного самоуправления, судах общей юрисдикции, службах, организациях, предприятиях, учреждениях независимо от организационно-правовой формы собственности, хозяйствующих субъектов, средствах массовой информации.
- 5.2. Запрашивать и получать в установленном порядке от предприятий, служб, организаций, учреждений, независимо от их организационно-правовой формы и физических лиц информацию, материалы и документы, необходимые для выполнения своих функций.
- 5.3. Запрашивать и получать на основании мотивированных, письменных запросов от органов государственной власти, органов местного самоуправления, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан информацию и документы, необходимые для проверки соблюдения обязательных требований.
- 5.4. Беспрепятственно по предъявлении служебного удостоверения и копии приказа (распоряжения) руководителя (заместителя руководителя) органа муниципального жилищного контроля (а назначении проверки посещать территории и расположенные на них многоквартирные дома, наемные дома социального использования, помещения общего пользования многоквартирных домов, а с согласия собственников – жилые помещения в многоквартирных домах и проводить их обследования, проводить исследования, испытания, расследования, экспертизы и другие мероприятия по контролю, проверять соблюдение наймодателями жилых помещений в наемных домах социального использования обязательных требований к нанмателям жилых помещений в таких домах, к заключению и исполнению договоров найма жилых помещений жилищного фонда социального использования и договоров найма жилых помещений, соблюдение лицами, предусмотренными порядком учета наемных домов социального использования и земельных участков, предоставленных или предназначенных для их строительства, установленным нормативным правовым актом Волгоградской области в соответствии с частью 2 статьи 91.18 Жилищного кодекса Российской Федерации, требований к представлению документов, подтверждающих сведения, необходимые для учета в муниципальном реестре наемных домов социального использования.
- 5.5. Проверять соответствие устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав такого

товарищества или такого кооператива изменений требованиям действующего законодательства Российской Федерации, а по заявлениям собственников помещений в многоквартирном доме проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о создании товарищества собственников жилья, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива правления товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, правомерность избрания общим собранием членов товарищества собственников жилья или правлением товарищества собственников жилья председателя правления такого товарищества, правомерность избрания правлением жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива председателя правления такого кооператива.

5.6. Проверять правомерность принятия общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме решения о выборе управляющей организации в целях заключения с ней договора управления многоквартирным домом в соответствии со статьей 162 Жилищного кодекса Российской Федерации, правомерность утверждения условий этого договора и его заключения, правомерность заключения с управляющей организацией договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность заключения с указанными в части 1 статьи 164 Жилищного кодекса Российской Федерации лицами договоров оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, правомерность утверждения условий данных договоров.

5.7. Выдавать предписания о прекращении нарушений обязательных требований, об устранении выявленных нарушений, о проведении мероприятий по обеспечению соблюдения обязательных требований, в том числе об устранении в шестимесячный срок со дня направления такого предписания несоответствия устава товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива, внесенных в устав измененных обязательных требованиям.

5.8. Направлять в уполномоченные органы материалы, связанные с нарушениями обязательных требований, для решения вопросов о возбуждении уголовных дел по признакам преступлений.

- 5.9. Обратиться в суд с заявлениями о признании недействительным решения, принятого общим собранием собственников помещений в многоквартирном доме либо общим собранием членов товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива с нарушением требований Жилищного кодекса Российской Федерации; о ликвидации товарищества собственников жилья, жилищного, жилищно-строительного или иного специализированного потребительского кооператива в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия устава такого товарищества или такого кооператива, внесенных в устав такого товарищества или такого кооператива изменений требованиям Жилищного кодекса Российской Федерации либо в случае выявления нарушений порядка создания такого товарищества или такого кооператива, если эти нарушения носят неустранимый характер; о признании договора управления многоквартирным домом, договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении нарушений требований Жилищного кодекса Российской Федерации о выборе управляющей организации, об утверждении условий договора управления многоквартирным домом и о его заключении, о заключении договора оказания услуг и (или) выполнения работ по содержанию и ремонту общего имущества в многоквартирном доме либо договора оказания услуг по содержанию и (или) выполнению работ по ремонту общего имущества в многоквартирном доме, об утверждении условий указанных договоров; в защиту прав и законных интересов собственников, нанIMATEЛЕЙ и других пользователей жилых помещений по их обращению или в защиту прав, свобод и законных интересов неопределенного круга лиц в случае выявления нарушения обязательных требований; о признании договора найма жилого помещения жилищного фонда социального использования недействительными в случае неисполнения в установленный срок предписания об устранении несоответствия данного договора обязательным требованиям, установленным Жилищного кодекса Российской Федерации.
- 5.10. Составлять протоколы об административных правонарушениях в соответствии с действующим законодательством в рамках имеющихся полномочий.
- 5.11. Использовать в установленном порядке автотранспорт, системы связи и коммуникации, информационные базы, банки данных и иные носители информации администрации для решения служебных вопросов.
- 5.12. Пользоваться иными необходимыми для решения задач и осуществления функций отдела правами, предусмотренными локальными нормативными актами, непосредственно связанными с деятельностью отдела, действующим законодательством РФ.

6. Обязанности отдела

Отдел в целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности обязан:

- 6.1. Составлять годовые планы проверок соблюдения физическими и юридическими лицами обязательных требований, установленных в отношении муниципальных жилых помещений законодательством Российской Федерации, субъекта Российской Федерации и нормативно-правовыми актами органа местного самоуправления.
- 6.2. Осуществлять организацию и проведение плановых и внеплановых проверок в соответствии с действующим законодательством.
- 6.3. Рассматривать обращения граждан в соответствии с требованиями действующего законодательства Российской Федерации.
- 6.4. Принимать меры в целях устранения выявленных в результате проверок нарушений.
- 6.5. Вести журнал учета поступивших жалоб, заявлений, обращений, сведений, информации, содержащих сведения, являющиеся предметом проверок в рамках осуществления муниципального жилищного контроля, государственного жилищного надзора и лицензионного контроля.
- 6.6. Осуществлять взаимодействие с органом государственного жилищного надзора Волгоградской области.

7. Руководство отделом

- 7.1. Отдел возглавляет начальник отдела, который назначается на должность и освобождается от замещаемой должности главой городского округа – город Волжский Волгоградской области.
- 7.2. Начальник отдела осуществляет свою деятельность по руководству отделом в соответствии с действующим законодательством, настоящим Положением и должностной инструкцией, обеспечивая выполнение поставленных перед отделом задач.
- 7.3. Начальник отдела руководит отделом в пределах своей компетенции:
 - отдает распоряжения, обязательные для исполнения всеми сотрудниками отдела;
 - организует работу отдела;
 - определяет должностные обязанности работников отдела;
 - обеспечивает организованность и слаженность в работе, трудовую дисциплину в отделе.

7.4. Работники отдела непосредственно подчиняются начальнику отдела, в случае его отсутствия – исполняющему обязанности начальника отдела.

7.5. Работники отдела назначаются на должность и освобождаются от должности распоряжением главы городского округа – город Волжский Волгоградской области по представлению начальника отдела.

7.6. Круг должностных обязанностей работников отдела определяется должностными инструкциями, с которыми работники должны быть ознакомлены под роспись.

8. Ответственность

8.1. Сотрудники отдела несут ответственность за:

8.1.1. Своевременное и качественное выполнение функций, полноценное функционирование отдела в целом в соответствии с определенной настоящим Положением целью его создания.

8.1.2. Неисполнение и (или) ненадлежащее исполнение действующего законодательства РФ, законов Волгоградской области, муниципальных правовых актов, должностных инструкций, настоящего Положения.

8.1.3. Действия или бездействие, нарушающие права и законные интересы граждан.

8.1.4. Разглашение служебной и (или) иной конфиденциальной информации, несоблюдение требований нормативных правовых актов, устанавливающих порядок обработки, хранения и защиты конфиденциальной информации, ставшей им известной при исполнении должностных обязанностей.

8.2. Начальник отдела несет ответственность за организацию результативной деятельности отдела, установление конструктивных производственных контактов и связей специалистами отдела с другими сотрудниками администрации, сторонними организациями.

8.3. Начальник отдела несет персональную ответственность за обеспечение выполнения задач и реализацию функций, возложенных на отдел.

8.4. На сотрудников отдела распространяются ограничения, предусмотренные действующим законодательством Российской Федерации при прохождении муниципальной службы.

8.5. Каждый сотрудник отдела несет персональную ответственность за объективность и полноту составленных им документов.

8.6. Виновные лица возмещают причиненный ущерб в порядке, установленном действующим законодательством.

Заместитель главы администрации Ю.В. Орлов

Перечень нежилых помещений, предназначенных к сдаче в пользование (аренда, безвозмездное пользование)

№ п/п	Примечание	Наименование имущества	Адрес	Примечание	Площадь этажа, кв. м.	Площадь подвала, кв. м.
1		Нежилое здание	пр. Ленина, 12	1 и 2 этаж, подвал	569,70	145,90
2	*	Нежилое помещение в подвале жилого дома	пр. Ленина, 20	часть подвала	0,00	106,0
3	*	Нежилое помещение в подвале жилого дома	пр. Ленина, 22	подвал	0,00	506,10
4	*	Нежилое помещение в подвале жилого дома	пр. Ленина, 30	подвал	0,00	92,50
5	*	Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 33	подвал жилого дома	0,00	234,30
6		Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 50	подвал жилого дома	0,00	120,90
7		нежилое помещение	пр. Ленина, 51	цоколь жилого дома	0,00	79,6
8		Нежилое помещение	пр. Ленина, 58	подвал жилого дома	0,00	207,70
9	*	Пристройка к жилому дому	пр. Ленина, 59 а	пристроенное к жилому дому	45,85(в составе 403,9)	0,00
10	*	Нежилое помещение	пр. Ленина, 59 а	подвал жилого дома	0,00	200,30
11		Нежилое помещение	пр. Ленина, 59 а	1 этаж	34,50	0,00
12		Нежилое помещение	пр. Ленина, 59 а	1 этаж	25,90	0,00
13	*	Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 75	1 этаж жилого дома	26,80	0,00
14	***	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 97	подвал	0,00	369,80
15	**	Встроенно-пристроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 97	1 этаж	85,55 (в составе 255 кв. м)	0,00
16		Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 109	1 этаж	16,70	0,00
17		Встроенное нежилое помещение в подвале жилого дома	пр. Ленина, 135	подвал жилого дома	0,00	30,80
18	*	Встроенное нежилое помещение	пр. Ленина, 371	1 этаж, подвал жилого дома	252,1 (в том числе 130,5 *- перечень поддержки СМСП)	0,00
19	*	Встроенное нежилое помещение	ул. 40 лет Победы, 86	подвал жилого дома	0,00	271,60
20		нежилое помещение	ул. Александра, 13	1 этаж жилого дома (предположительно под офис)	22,70	0,00
21	**	Гараж	ул. Автодорога №7, 26		219,40	0,00
22	**	Нежилое здание пожарной части	ул. Автодорога №7, 26	2 этажа	1666,30	0,00
23	*	Нежилое помещение	ул. Ак Королева, 3а	цокольным этаж жилого дома	57,90	0,00
24	*	Нежилое помещение	ул. Ак Королева, 4	первый этаж жилого дома (общезитие)	40,90	0,00
25	**	встроенные помещения	ул. Александра, 24, а, (бывший молочный пункт)	1 и 2 этажей здания магазина	104,20	0,00
26	*	Встроенное нежилое помещение в подвале жилого дома	ул. Горького, 25	часть подвала жилого дома	0,00	33,5 (в составе 62,2 кв. м)
27	*	Встроенное нежилое помещение в подвале жилого дома	ул. Горького, 25	часть подвала жилого дома	0,00	28,7 (в составе 62,2 кв. м)
28	*	встроенные помещения	ул. Горького, 30	первый этаж жилого дома	186,50	0,00
29	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 1	подвал жилого дома	0,00	355,80
30	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 2	подвал жилого дома	0,00	440,30
31	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 79	первый этаж жилого дома	359,2	0,00
32	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 88	цоколь жилого дома	259,10	0,00
33	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 91	цоколь жилого дома	0,00	129,50
34	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 91	цоколь жилого дома	48,50	0,00
35		Встроенное нежилое помещение	ул. Дружбы, 91	цоколь этаж жилого дома	335,60	0,00
36	*	Встроенное нежилое помещение цоколь жилого дома	ул. Дружбы, 91	цоколь этаж жилого дома	80,60	0,00
37		нежилое помещение	ул. О. Дундича, 16а	первый и второй этаж	456,10	
38		нежилое помещение	ул. О. Дундича, 28	первый этаж	303,00	
39	*	Нежилое помещение подвала	ул. К.Маркса, 65	подвал жилого дома	0,00	66,70

40		Нежилое помещение первого этажа	ул. К.Нечаевой, 1	первый этаж жилого дома (офисное помещение)	10,10	0,00
41	*	нежилое помещение	ул. Карбышева, 25	подвал жилого дома	43,00	380,50
42	*	нежилое помещение	ул. Карбышева, 44	подвал жилого дома	0,00	73,80
43	**	Здания и сооружения с земельным участком	ул. Карбышева, 45а	10 зданий и сооружений	23040,80	
44	**	Здания и сооружения с земельным участком	ул. Карбышева, 45а/3	14 зданий и сооружений	22707,40	
45		нежилое помещение	ул. Карбышева, 56а	1 этаж жилого дома	51,10	0,00
46		нежилое помещение	ул. Карбышева, 58	второй этаж в отдельностоящем здании	274,70	0,00
47		Встроенное нежилое помещение	ул. Карбышева, 59	1 этаж жилого дома	8,90	0,00
48		нежилое помещение	ул. Карбышева, 129	1 этаж жилого дома	123,70	0,00
49	**	нежилое помещение цокольного этажа.	ул. Карбышева, 143	цоколь жилого дома	105,80	0,00
50		Встроенное нежилое помещение	Ул. Кирова, 11, бывш. Милиция	цокольный этаж жилого дома	508,70	0,00
51	*	Встроенное нежилое помещение подвала жилого дома	ул. Коммунистическая, 2	подвал	0,00	238,10
52	**	встроенное нежилое помещение	ул. Коммунистическая, 2	первый этаж, подвал (офис, торговое помещение)	392,00	0,00
53	*	нежилое помещение	ул. Коммунистическая, 44	подвал жилого дома	0,00	229,00
54		нежилое помещение	ул. Коммунистическая, 44	подвал жилого дома	0,00	78,4
55	**	Встроенное нежилое помещение	ул. Комсомольская, 14	подвал жилого дома	459,20	0,00
56		Гараж на 12 автомашин	ул. Ленинская, 101, п. Краснооктябрьский	гараж	570,00	0,00
57		Складское помещение	ул. Ленинская, 101, п. Краснооктябрьский		128,80	0,00
58		Нежилое помещение первого и второго этажа здания РММ	ул. Ленинская, 101, п. Краснооктябрьский		394,30	0,00
59		Складское помещение	ул. Ленинская, 101, п. Краснооктябрьский		585,40	0,00
60	*	Встроенное нежилое помещение	ул. Машиностроителей 1/1	первый этаж жилого дома	50,30	0,00
61	***	Встроенное нежилое помещение	ул. Машиностроителей 29	первый этаж жилого дома	49,30	0,00
62		Нежилое здание, 2-х этажное, общей площадью 886,9 кв. м	ул. Машиностроителей, 33а	1,2 этажи и подвал	298,2 + 290,8	297,9
63		Нежилое помещение	ул. Мира, 5 а	подвал жилого дома	121,80	0,00
64		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 22	первый этаж жилого дома (пожарный проход)	14,40	0,00
65	*	Встроенное нежилое помещение подвала жилого дома	ул. Мира, 26	подвал жилого дома	0,00	81,00
66		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 27	цокольный этаж жилого дома	93,6 (в составе 426,3 кв. м.)	0,00
67		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 27	цокольный этаж жилого дома	21,20	0,00
68		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 27	цокольный этаж жилого дома	444,90	0,00
69	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	130,20
70	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	322,70
71	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	211,90
72	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	261,60
73	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 33	подвал жилого дома	0,00	105,30
74		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 36а	подвал жилого дома	0,00	27,80
75		Нежилое помещение этажа	ул. Мира, 102	первый этаж жилого дома	16,70	0,00
76	*	нежилое помещение	ул. Мира, 104	первый этаж жилого дома (вход через подъезд)	224,90	0,00
77	*	встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 108	подвал жилого дома (вход отдельный)	0,00	135,10
78		встроенное нежилое помещение	ул. Мира, 111	подвал жилого дома	21,50	0,00
79	**	Нежилое помещение	ул. Мира, 113	первый этаж жилого дома	9,80	0,00
80	*	Нежилое помещение	ул. Мира, 140	подвал жилого дома	0,00	398,70
81	**	Нежилое помещение	ул. Мира, 157	1 этаж, подвал	65,50	62,80
82	*	нежилое помещение	ул. Молодежная, 42	1 этаж	151,50	0,00
83	**	Ремонтная мастерская	ул. Набережная, 15б	этаж строения	15,50	0,00
84	*	Нежилое помещение	ул. Набережная, 77	подвал жилого дома	0,00	115,60
85		Нежилое помещение	ул. Нариманова, 6	подвал жилого дома	0,00	146,10
86	*	Нежилое помещение	ул. Нариманова, 15а	1 этаж	25,40	0,00
87	*	Нежилое помещение	ул. Нариманова, 19	антресольный этаж	43,9 (17,1 кв. м *- перечень поддержки СМСП)	0,00
88		Нежилое помещение	ул. Нариманова, 19	подвал жилого дома	0,00	142,4(в составе 528)
89		Нежилые помещения	ул. О.Кошевого, 1 п.Краснооктябрьский	1,2 этажи и подвал	726 кв.м (1 этаж - 180,9 кв.м, 2 этаж- 426 кв.м, подвал - 119,1 кв.м)	0,00
90	***	нежилое помещение	ул. Оломоуцкая, 8	1 этаж жилого дома (пожарный проход)	15,0	0,00
91		встроенное нежилое помещение	ул. Оломоуцкая, 40	1 этаж жилого дома (вход через подъезд)	16,60	0,00
92		встроенное нежилое помещение	ул. Оломоуцкая, 80	подвал жилого дома	0,00	81,40
93		Строение общехранилища	ул. Оломоуцкая, 86	этаж строения	66,90	0,00
94	*	нежилое отдельно стоящее здание	ул. Панфилова, 6а, пос. Краснооктябрьский	1 этаж	440,30	0,00
95	**	Здания и сооружения с земельным участком	ул. Паромная, 2		416,7 113,4 121,3 43,0	76,5 138,9 31,9 248,5
96	*	нежилое помещение	бул. Профсоюзов, 2	подвал жилого дома	0,00	523,9 (в составе 604,8 кв. м)
97		нежилое помещение	бул. Профсоюзов, 30	цоколь жилого дома	0,00	181,20
98		нежилое помещение	бул. Профсоюзов, 30	1 этаж жилого дома	114,60	0,00
99	*	встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 17	подвал	0,00	38,50
100	***	Встроенное нежилое	ул. Пушкина, 8	первый этаж жилого дома	243,60	0,00
101		Встроенное нежилое	ул. Пушкина, 30	первый этаж жилого дома	40,00	0,00
102	***	Встроенное нежилое	ул. Пушкина, 30	первый этаж жилого дома	60,10	0,00
103		Встроенное нежилое	ул. Пушкина, 36	первый этаж жилого дома	147,50	0,00
104		Нежилое помещение	Ул. Пушкина, 42	первый этаж жилого дома	119,40	0,00
105	*	Нежилое помещение	Ул. Пушкина, 42	первый этаж жилого дома	61,60	0,00

106	*	Нежилое помещение	Ул. Пушкина, 42	первый этаж жилого дома	23,10	0,00
107		Нежилое помещение, столлярная мастерская	Ул. Пушкина, 51 а	первый этаж мастерской	61,3	0,00
108		встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 66	Подвал	0,00	142,50
109		встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 66	подвал (крыло подвала)	0,00	143,50
110		встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 66	подвал (крыло подвала)	0,00	126,80
111		встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 92	цоколь здания	0,00	125,11 (в составе 525,7)
112	*	встроенное нежилое помещение	ул. Пушкина, 92	подвал (крыло подвала)	0,00	154,8(в составе 235,3)
113	**	Баня, здание мастерской и гараж с объектами благоустройства и земельным участком	ул. Пушкина, 168		252 294,2 87,4	
114		Складское помещение	ул. Северная, 6, пос. Краснооктябрьский.	этаж строения	55,70	0,00
115		Гараж	ул. Северная, 6, пос. Краснооктябрьский.	этаж строения	75,00	0,00
116		встроенное нежилое помещение	ул. Сталинградская, 3	9 этаж	36,40	0,00
117		встроенное нежилое помещение	ул. Советская, 12	Подвал	0,00	168,10
118	*	встроенное нежилое помещение	ул. Советская, 57	Подвал	0,00	281,60
119	*	нежилое помещение	ул. Спортивная, 11, о. Зеленый	первого и второго этажа жилого дома	335,60	0,00
120	*	Мастерская	ул. Спортивная, 17, о. Зеленый	отдельностоящее здание	37,40	0,00
121	*	нежилое помещение подвала	Ул. Циолковского, 13	подвал и 1 этаж жилого дома	166,20	536,90
122		Нежилое помещение	Ул. Химиков, 1	первый этаж жилого дома	13,40	0,00
123		нежилое помещение подвала	Ул. Химиков, 1	подвал жилого дома	0,00	93,80
124	***	Встроенное нежилое	Ул. Химиков, 1	первый этаж жилого дома (пожарный проход)	24,40	0,00
125		нежилое помещение подвала	Ул. Химиков, 4	подвал жилого дома	0,00	318,20
126	*	Нежилое помещение в подвале	ул. Энгельса, 6	подвал жилого дома	0,00	200,30
127	*	Нежилое помещение в подвале	ул. Энгельса, 76	подвал жилого дома	0,00	182,80
128	*	нежилое помещение	ул. Энгельса, 9а	подвал и 1 этаж жилого дома	301,90	0,00
129	*	нежилое помещение	Ул. Энгельса, 27	в подвале жилого дома	0,00	248,50
130	*	Встроенное нежилое помещение в подвале жилого дома	ул. Энгельса, 55	подвал жилого дома	0,00	293,50
131		Здание шашлычной	в районе городского пляжа г. Волжского	отдельностоящее здание	33,30	0,00
132		нежилое помещение	ул. Чапаева, 12, пос. Краснооктябрьский.	первый этаж	58,30	0,00
133		нежилое помещение (был стоматологический кабинет)	ул. Чапаева, 12, пос. Краснооктябрьский.	первый этаж (возможно под офис)	16,30	0,00
134	**	Здания и сооружения с земельным участком	Ср. Ахтуб. Р-н, пос. Рыбачий			2257,90

* - Объекты, включенные в Перечень оказания поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства и организациям, образующим инфраструктуру поддержки субъектов малого и среднего предпринимательства;

** - Объекты, включенные в Программу (план) приватизации муниципального имущества на 2015-2017 годы;

*** - Объекты, включенные в Перечень объектов муниципального имущества, находящегося в собственности городского округа - город Волжский Волгоградской области, предназначенного для передачи во владение и (или) пользование по целевому назначению социально ориентированным некоммерческим организациям.

Вниманию собственников!

Уважаемые собственники семи металлических гаражей и двух сараев, расположенных в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Калинина, 13!

Земельные участки под гаражами, сараями используются Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области предлагает Вам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня публикации настоящего уведомления в добровольном порядке освободить муниципальную (государственную неразграниченную) землю от самовольно установленных вышеуказанных объектов.

Вам необходимо объекты демонтировать и вывезти к месту его законного размещения или хранения. В случае неисполнения настоящего уведомления объекты будут демонтированы и вывезены в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу г. Волжский, ул. Карбышева, 47, а с Вас будут взысканы средства, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение демонтированного объекта».

Уважаемые собственники восьми металлических гаражей, расположенных в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Калинина, 21!

Земельные участки под гаражами используются Вами без оформленных в установленном порядке правоустанавливающих документов на землю.

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области предлагает Вам в срок не позднее 5 рабочих дней со дня публикации настоящего уведомления в добровольном порядке освободить муниципальную (государственную неразграниченную) землю от самовольно установленных вышеуказанных объектов.

Вам необходимо объекты демонтировать и вывезти к месту его законного размещения или хранения. В случае неисполнения настоящего уведомления объекты будут демонтированы и вывезены в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу г. Волжский, ул. Карбышева, 47, а с Вас будут взысканы средства, затраченные на демонтаж, транспортировку и хранение демонтированного объекта.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2016

№ 653

Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.12.2014 № 9611 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 31.01.2012 № 561 «О разработке и утверждении административных регламентов исполнения муниципальных функций», в целях установления порядка организации и проведения проверок при осуществлении муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 24.12.2014 № 9747 «Об утверждении административного регламента исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»».
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации
Ю.В. Орлов

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 05.02.2016 № 653

Административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Наименование муниципальной функции.
Муниципальная функция, исполнение которой регулируется настоящим регламентом, именуется «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области».

1.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее администрация), исполняющего муниципальную функцию.

Структурное подразделение, на которое возложено исполнение муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог, – комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет).

1.3. Перечень нормативных правовых актов, регулирующих исполнение муниципальной функции.
Муниципальный контроль за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществляется в соответствии с:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», № 7, 21.01.2009, «Собрание законодательства РФ», 26.01.2009, № 4, ст. 445, «Парламентская газета», № 4, 23 – 29.01.2009);
- Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 № 195-ФЗ («Российская газета», № 256, 31.12.2001, «Парламентская газета», № 2 5, 05.01.2002, «Собрание законодательства РФ», 07.01.2002, № 1 (ч. 1), ст. 1);
- Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);
- Федеральным законом от 08.11.2007 № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 12.11.2007, № 46, ст. 5553, «Парламентская газета», № 156 - 157, 14.11.2007, «Российская газета», № 254, 14.11.2007);
- Федеральным законом от 10.12.1995 № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» («Собрание законодательства РФ», 11.12.1995, № 50, ст. 4873, «Российская газета», № 245, 26.12.1995);
- Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 266, 30.12.2008, «Собрание законодательства РФ», 29.12.2008, № 52 (ч. 1), ст. 6249, «Парламентская газета», № 90, 31.12.2008);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 11.04.2006 № 209 «О некоторых вопросах, связанных с классификацией автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 17.04.2006, № 16, ст. 1747);
- постановлением Правительства Российской Федерации от 28.09.2009 № 767 «О классификации автомобильных дорог в Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 05.10.2009, № 40 (2 ч.), ст. 4703);
- государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 50597-93 «Автомобильные дороги и улицы. Требования к эксплуатационному состоянию, допустимому по условиям обеспечения безопасности дорожного движения»;
- постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей» («Собрание законодательства РФ», 12.07.2010, № 28, ст. 3706);
- приказом Минэкономразвития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» («Российская газета», № 85, 14.05.2009);
- постановлением Правительства Волгоградской области от 27.08.2013 № 424-п «Об утверждении Порядка разработки и принятия административных регламентов осуществления муниципального контроля в соответствующих сферах деятельности» («Волгоградская правда», № 163, 04.09.2013).

1.4. Предмет муниципального контроля.

1.4.1. Предметом осуществления муниципального контроля является обеспечение соблюдения организациями независимо от их организационно-правовых форм и форм собственности, их руководителями, должностными лицами, индивидуальными предпринимателями, а также гражданами требований действующего законодательства об автомобильных дорогах и дорожной деятельности.

1.4.2. Положения настоящего административного регламента распространяются на автомобильные дороги местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4.3. Субъектами, в отношении которых проводятся мероприятия по муниципальному контролю, являются организации независимо от их организационно-правовой формы собственности, их руководители, должностные лица, индивидуальные предприниматели, осуществляющие деятельность на автомобильных дорогах местного значения, граждане (далее субъекты проверок).

1.5. Права и обязанности должностных лиц структурного подразделения, обеспечивающего осуществление муниципального контроля.

1.5.1. Должностные лица, полномочные осуществлять муниципальный контроль, назначаются приказом руководителя Комитета из числа муниципальных служащих Комитета.

1.5.2. Должностные лица Комитета имеют право:

- запрашивать в соответствии со своей компетенцией и безвозмездно получать от федеральных органов исполнительной власти и их территориальных органов, органов исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органов местного самоуправления, организаций и граждан необходимые для осуществления муниципального контроля сведения и материалы, относящиеся к предмету проверки;
- посещать при предъявлении распоряжения руководителя Комитета, обеспечивающего осуществление муниципального контроля, и служебного удостоверения организации и объекты, непосредственно связанные с предметом проводимой проверки, а также проводить необходимые исследования, экспертизы и другие мероприятия по муниципальному контролю;
- выдавать предписания проверяемым лицам об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения;
- составлять по результатам осуществления муниципального контроля соответствующие акты проверок;
- обращаться в органы внутренних дел за содействием в пресечении или пресечении действий, препятствующих осуществлению законной деятельности, а также в установлении лиц, виновных в нарушении требований законодательства;
- направлять в уполномоченные органы материалы о выявленных нарушениях действующего законодательства с целью применения к виновным лицам соответствующих мер, предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации.

1.5.3. Должностные лица Комитета обязаны:

- 1) своевременно и в полной мере исполнять предоставленные в соответствии с законодательством Российской Федерации полномочия по предупреждению, выявлению и пресечению нарушений требований законодательства Российской Федерации и иных правовых актов, регулирующих вопросы использования автомобильных дорог и их элементов в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- 2) соблюдать законодательство Российской Федерации, права и законные интересы физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя, проверка которых проводится;
- 3) проводить проверку на основании приказа руководителя Комитета о ее проведении в соответствии с ее назначением;
- 4) проводить проверку только во время исполнения служебных обязанностей, выездную проверку только при предъявлении служебных удостоверений, копии приказа о проведении проверки и в необходимых случаях копии документа о согласовании проведения проверки;
- 5) не препятствовать физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или официальному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю присутствовать при проведении проверки и давать разъяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

6) предоставлять физическому лицу, его уполномоченному представителю, руководителю, иному должностному лицу или уполномоченному представителю юридического лица, индивидуальному предпринимателю, его уполномоченному представителю, присутствующим при проведении проверки, информацию и документы, относящиеся к предмету проверки;

7) знакомить физическое лицо, его уполномоченного представителя, руководителя, иное должностное лицо или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя с результатами проверки;

8) учитывать при определении мер, принимаемых по фактам выявленных нарушений, соответствие указанных мер тяжести нарушений, их потенциальной опасности для жизни, здоровья людей, для животных, растений, окружающей среды, объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, для возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также не допускать необоснованное ограничение прав и законных интересов граждан, в том числе индивидуальных предпринимателей, юридических лиц;

9) доказывать обоснованность своих действий при их обжаловании физическими, юридическими лицами, индивидуальными предпринимателями в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

10) соблюдать установленные сроки проведения проверки;

11) не требовать от физического лица, юридического лица, индивидуального предпринимателя документы и иные сведения, представление которых не предусмотрено законодательством Российской Федерации;

12) осуществлять запись о проведенной проверке в журнале учета проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей;

13) перед началом проведения выездной проверки по просьбе физического лица, его уполномоченного представителя, руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя ознакомить их с положениями настоящего административного регламента, в соответствии с которыми проводится проверка;

14) в случае выявления при проведении проверки нарушений физическим лицом, юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем специалисты, проводившие проверку, в пределах полномочий, предусмотренных законодательством, обязаны:

- выдать предписание юридическому лицу, индивидуальному предпринимателю, физическому лицу об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;

- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению лиц, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

1.6. Права и обязанности лиц, в отношении которых осуществляется муниципальный контроль.

1.6.1. Руководитель, иное должностное лицо или уполномоченный представитель юридического лица, индивидуальный предприниматель, гражданин или их уполномоченные представители при проведении проверки имеют право:

- непосредственно присутствовать при проведении проверки, давать объяснения по вопросам, относящимся к предмету проверки;

- получать от Комитета и его должностных лиц информацию, которая относится к предмету проверки и предоставление которой предусмотрено Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля», а также правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- знакомиться с результатами проверки и указывать в акте проверки со своим ознакомлением с результатами проверки, согласия или несогласия с ними, а также с отдельными действиями должностных лиц Комитета;

- обжаловать действия (бездействие) должностных лиц Комитета, повлекшие за собой нарушение прав гражданина, юридического лица и индивидуального предпринимателя при проведении проверки, во внесудебном и (или) судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации;

- привлекать к участию в проверке уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей либо уполномоченного по защите прав предпринимателей в Волгоградской области.

1.6.2. Проверяемые лица или их уполномоченные представители при проведении проверок обязаны:

- присутствовать лично или обеспечить присутствие уполномоченных представителей, ответственных за организацию и проведение мероприятий по выполнению обязательных требований и требований, установленных муниципальными правовыми актами;

- не препятствовать проведению должностными лицами Комитета мероприятий по муниципальному контролю;

- обеспечить доступ проводящих выездную проверку должностных лиц и участвующих в выездной проверке экспертов, представителей экспертных организаций на территорию, в используемые юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем, гражданином при осуществлении деятельности здания, строения, сооружения, помещения, к используемому ими оборудованию, иным подобным объектам;

- представлять должностным лицам Комитета информацию и документы, представление которых предусмотрено действующим законодательством.

1.6.3. Проверяемые лица, их уполномоченные представители, допустившие нарушение действующего законодательства Российской Федерации, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области, необоснованно препятствующие проведению проверок, уклоняющиеся от проведения проверок и (или) не исполняющие в установленный срок предписания Комитета об устранении выявленных нарушений обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами, несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.7. Описание результатов исполнения муниципальной функции.

Результатом осуществления муниципального контроля является:

- составление акта проверки по сохранности автомобильных дорог местного значения (далее акт проверки);

- выдача предписания об устранении выявленных нарушений законодательства с указанием сроков их устранения (далее предписание);

- направление материалов о выявленных нарушениях действующего законодательства в уполномоченные органы государственной власти для привлечения лиц, допустивших нарушения (преступления), к административной или уголовной ответственности.

2. Требования к порядку исполнения муниципальной функции

2.1. Порядок информирования об исполнении муниципальной функции.

2.1.1. Местонахождение Комитета:

404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30. Адрес электронной почты: kbidh@mail.ru.

Адрес официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области: www.admvol.ru.

Рабочие дни: понедельник – пятница, часы работы: с 8:30 до 17:30 часов, обед с 13:00 до 14:00 час. Телефоны: (8443) 41-59-77, 41-60-45.

Информация о месте нахождения Комитета и графике работы можно получить:

- в Комитете при устном или письменном обращении;

- на информационных стендах в Комитете;

- в информационно-коммуникационной сети Интернет на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области www.admvol.ru.

2.1.2. Информация об осуществлении муниципального контроля, сведения о ходе осуществления муниципального контроля предоставляются:

- непосредственно в Комитете;

- с использованием средств телефонной связи;

- по письменным обращениям в администрацию и в Комитет;

- путем размещения информации на официальном сайте администрации в сети Интернет.

2.1.3. Для получения информации об осуществлении муниципального контроля, сведений о ходе осуществления муниципального контроля субъекты проверок и иные заинтересованные лица обращаются в Комитет.

Информация по вопросам осуществления муниципального контроля предоставляется заявителям в устной (лично или по телефону) или письменной форме, в том числе в электронной форме.

При ответах по телефону должностные лица Комитета подробно, со ссылками на соответствующие нормативные правовые акты информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен содержать информацию о фамилии, имени, отчестве и должности лица, принявшего телефонный звонок.

При обращении за информацией заявителя лично должностные лица Комитета обязаны принять его в соответствии с графиком приема посетителей. Продолжительность приема при личном обращении составляет 10 минут.

Если для подготовки ответа требуется продолжительное время, должностные лица, осуществляющие устное информирование, предлагают заявителю обратиться за необходимой информацией в письменной форме либо назначить другое удобное для заявителя время для устного информирования в соответствии с графиком приема посетителей.

При обращении за информацией в письменной форме ответ подготавливается в срок, не превышающий 30 дней с момента регистрации обращения, и направляется в виде почтового отправления в адрес заявителя.

При обращении за информацией по электронной почте ответ направляется по адресу электронной почты, указанному в обращении, в течение 30 дней со дня регистрации обращения.

В исключительных случаях, а также при направлении запроса государственным органам, другим органам местного самоуправления, структурным подразделениям администрации и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов, длительности проведения проверки, должностные лица Комитета вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив заявителя о продлении срока рассмотрения.

Если в обращении не указаны фамилия заявителя, направившего обращение, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, обращение остается без ответа.

Если текст обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не подготавливается, о чем сообщается заявителю, его направившему, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

При получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, Комитет вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и в течение 7 дней со дня регистрации обращения сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

Если в обращении содержится вопрос, на который заявителю многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми запросами, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, руководителем Комитета принимается решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное и ранее направляемые обращения направлялись в один и тот же орган, обеспечивающий осуществление муниципального контроля. О данном решении заявитель уведомляется письменно.

2.1.4. Письменные обращения, содержащие вопросы, решение которых не входит в компетенцию Комитета, направляются в течение семи дней со дня их регистрации в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которого входит решение поставленных в обращении вопросов, с уведомлением заявителя о переадресации обращения.

2.1.5. Обращение, поступившее в администрацию в форме электронного документа, подлежит рассмотрению в порядке, установленном Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

2.1.6. Муниципальный контроль осуществляется Комитетом на безвозмездной основе.

2.2. Срок исполнения муниципальной функции.

2.2.1. Общий срок проведения проверки (документарной, выездной) не может превышать 20 рабочих дней.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать пятидесяти часов для малого предприятия и пятнадцати часов для микропредприятия в год.

2.2.2. В исключительных случаях, связанных с необходимостью проведения сложных и (или) длительных исследований, испытаний, специальных экспертиз и расследований на основании мотивированных предложений должностных лиц органа государственного контроля (надзора), органа муниципального контроля, проводящих выездную плановую проверку, срок проведения выездной плановой проверки может быть продлен руководителем такого органа, но не более чем на двадцать рабочих дней, в отношении малых предприятий не более чем на пятьдесят часов, микропредприятий не более чем на пятнадцать часов.

2.2.3. Муниципальный контроль осуществляется постоянно, приостанавливается на основании судебного акта, обязывающего приостановить его исполнение.

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

Осуществление муниципального контроля включает в себя следующие административные процедуры:

1) подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок;

2) принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки;

3) проведение проверки и составление акта проверки;

4) принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки. Блок-схема осуществления муниципального контроля представлена в приложении № 1.

3.1. Подготовка и утверждение ежегодных планов проведения плановых проверок.

3.1.1. Основанием для начала административной процедуры является:

- по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей – требование Федерального закона от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» и постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.12.2014 № 9611 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»;

- по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц) – требование постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 22.12.2014 № 9611 «Об утверждении Порядка осуществления муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3.1.2. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей разрабатывается специалистом Комитета, ответственным за составление плана проверок, по типовой форме ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, установленной постановлением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 489 «Об утверждении Правил подготовки органами государственного контроля (надзора) и органами муниципального контроля ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей» (приложение № 2).

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей согласовывается путем визирования руководителем Комитета и до 1 сентября года, предшествующего году проведения плановых проверок, направляется ответственным должностным лицом в органы прокуратуры.

Комитет рассматривает предложения прокуратуры г. Волжского и по итогам их рассмотрения до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, распоряжением заместителя главы администрации утверждает ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и направляет его в органы прокуратуры.

3.1.3. Проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц разрабатывается специалистом Комитета, ответственным за составление плана проверок, по образцу согласно приложению № 3.

Подготовленный проект ежегодного плана проведения плановых проверок физических лиц согласовывается путем визирования руководителем Комитета и в срок до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок, утверждается распоряжением заместителя главы администрации.

3.1.4. Ежегодные планы проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, физических лиц доводятся до сведения заинтересованных лиц посредством их размещения на официальном сайте администрации и (или) в СМИ.

3.1.5. Результатом административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодного плана проведения плановых проверок является утвержденный заместителем главы администрации ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей и ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.1.6. Срок административной процедуры по подготовке и утверждению ежегодных планов проведения плановых проверок юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и физических лиц – до 1 ноября года, предшествующего году проведения плановых проверок.

3.2. Принятие решения о проведении проверки и подготовка к проведению проверки.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении плановой проверки и подготовке к проведению плановой проверки является ежегодный план проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей либо ежегодный план проведения плановых проверок физических лиц.

3.2.2. Основанием для начала административной процедуры по принятию решения о проведении внеплановой проверки и подготовке к проведению внеплановой проверки является:

3.2.2.1. Истечение срока исполнения субъектом проверки ранее выданного предписания об устранении выявленного нарушения обязательных требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.2.2.2. Поступление в Комитет обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, информации от органов государственной власти, органов местного самоуправления, из средств массовой информации о следующих фактах:

- возникновение угрозы причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также угрозы чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- причинение вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникновение чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- нарушение прав потребителей (в случае обращения граждан, права которых нарушены).

3.2.3. Обращения и заявления, не позволяющие установить лицо, обратившееся в администрацию, а также обращения и заявления, не содержащие сведений о фактах, указанных в подпункте 3.2.2.2, не могут служить основанием для проведения внеплановой проверки.

3.2.4. Плановые и внеплановые проверки проводятся на основании распоряжения заместителя главы администрации о проведении проверки.

Подготовку к проведению проверки (плановой, внеплановой) осуществляют должностные лица Комитета, ответственные за организацию проведения проверки.

Не позднее 14 дней до дня проведения плановой проверки, указанной в ежегодном плане, специалист Комитета, ответственный за организацию проведения проверки, осуществляет в течение трех рабочих дней подготовку проекта распоряжения руководителя Комитета:

- о проведении плановой проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя – в соответствии с типовой формой приказа, утвержденной приказом Министерства экономического развития Российской Федерации от 30.04.2009 № 141 «О реализации положений Федерального закона «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля» (далее приказ Минэкономразвития РФ) (приложение № 4);

- о проведении плановой проверки соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения – по образцу согласно приложению № 5.

Руководитель Комитета проверяет обоснованность проекта распоряжения о проведении проверок и подписывает его в течение двух рабочих дней со дня его передачи на подпись.

3.2.5. Внеплановая выездная проверка по месту осуществления деятельности юридических лиц (их филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений) и индивидуальных предпринимателей осуществляется должностными лицами Комитета по основаниям, указанным в подпункте 3.2.2.2, после согласования с органами прокуратуры, на основании распоряжения заместителя главы администрации о проведении внеплановой проверки.

В день истечения срока поступления в администрацию обращений и заявлений, указанных в подпункте 3.2.2.2, специалист Комитета, ответственный за организацию проверки, осуществляет подготовку и обеспечивает согласование распоряжения заместителем главы администрации о проведении внеплановой проверки.

В день подписания распоряжения заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки в отношении юридического лица, индивидуального предпринимателя специалист Комитета, ответственный за организацию проверки, в целях согласования ее проведения представляет либо направляет заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или в форме электронного документа, подписанного электронной цифровой подписью, в орган прокуратуры по месту осуществления деятельности субъекта проверки заявление о согласовании проведения внеплановой выездной проверки по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее заявление) (приложение № 6). К заявлению прилагается копия распоряжения заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки и документы, содержащие сведения, послужившие основанием для ее проведения.

3.2.6. При получении решения прокурора или его заместителя о согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя должностные лица Комитета осуществляют мероприятия по ее подготовке.

При получении решения прокурора или его заместителя об отказе в согласовании проведения внеплановой выездной проверки юридического лица, индивидуального предпринимателя специалистом Комитета, ответственным за организацию проверки, в течение одного дня осуществляется подготовка распоряжения заместителя главы администрации об отмене распоряжения администрации о проведении проверки.

3.2.7. Если основанием для проведения внеплановой выездной проверки юридических лиц и индивидуальных предпринимателей являются обстоятельства, указанные в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, и (или) обнаружение нарушений требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, то в момент совершения таких нарушений в связи с необходимостью принятия неотложных мер должностные лица Комитета приступают к проведению внеплановой проверки в отношении юридических лиц и индивидуальных предпринимателей незамедлительно с извещением органов прокуратуры в течение 24 часов о проведении мероприятий по муниципальному контролю посредством направления следующих документов:

- заявления;
- копии распоряжения заместителя главы администрации о проведении внеплановой выездной проверки;
- документов, содержащих сведения, послужившие основанием для проведения проверки.

3.2.8. Должностные лица Комитета уведомляют субъект проверки о проведении проверки посредством направления копии распоряжения заместителя главы администрации о проведении проверки заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении или любым доступным способом:

- при проведении плановой проверки – не позднее чем в течение трех рабочих дней до начала ее проведения;
- при проведении внеплановой выездной проверки, за исключением внеплановой выездной проверки, основания проведения которой указаны в абзаце третьем подпункта 3.2.2.2, – не менее чем за 24 часа до начала ее проведения.

3.2.9. Если в результате деятельности субъекта проверки причинен или причиняется вред жизни, здоровью граждан, вред животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, а также возникли или могут возникнуть чрезвычайные ситуации природного и техногенного характера, предварительное уведомление субъекта проверки о начале проведения внеплановой выездной проверки не требуется.

3.2.10. Результатом административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки является распоряжение заместителя главы администрации о проведении проверки либо распоряжение заместителя главы администрации об отмене распоряжения о проведении внеплановой проверки.

3.2.11. Срок административной процедуры по принятию решения о проведении проверки и подготовке к проведению проверки составляет 8 рабочих дней.

3.3. Проведение проверки и составление акта проверки.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является распоряжение заместителя главы администрации о проведении проверки.

3.3.2. Плановая и внеплановая проверки проводятся в форме документальной проверки и (или) выездной проверки.

Проверка проводится уполномоченными должностными лицами Комитета, указанными в распоряжении заместителя главы администрации.

3.3.3. Документарная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения Комитета.

В процессе проведения документальной проверки должностным лицом Комитета в первую очередь рассматриваются документы проверяемого субъекта проверки, имеющиеся в распоряжении Комитета, акты предыдущих проверок и иные документы о результатах осуществления муниципального контроля в отношении этого субъекта проверки.

3.3.4. Если достоверность сведений, имеющихся в распоряжении Комитета, вызывает обоснованные сомнения либо эти сведения не позволяют оценить исполнение субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Комитета направляет в адрес субъекта проверки мотивированный запрос с требованием представить иные необходимые для рассмотрения в ходе проведения документальной проверки документы. К запросу прилагается заверенная копия распоряжения о проведении документальной проверки.

В течение десяти рабочих дней со дня получения мотивированного запроса субъекты проверок обязаны направить в Комитет указанные в запросе документы.

Указанные в запросе документы представляются в виде копий, заверенных подписью руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя субъекта проверки и печатью (при ее наличии), а также в электронной форме.

3.3.5. Если в ходе документальной проверки выявлены ошибки и

(или) противоречия в представленных субъектом проверки документах либо несоответствие сведений, содержащихся в этих документах, сведениям, содержащимся в имеющихся в распоряжении Комитета документах и (или) полученным в ходе проверки, информация об этом направляется субъекту проверки с требованием представить необходимые пояснения в письменной форме.

3.3.6. Если после рассмотрения представленных пояснений и документов либо при отсутствии пояснений субъекта проверки установлены признаки нарушения требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения, должностное лицо Комитета проводит выездную проверку на основании распоряжения заместителя главы администрации о проведении выездной проверки, подготовка которого осуществляется в соответствии с подпунктом 3.2.5.

3.3.7. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения (жительства) и (или) по месту фактического осуществления деятельности субъекта проверки.

3.3.8. Выездная проверка начинается с предъявления служебного удостоверения должностным лицом Комитета, обязательного ознакомления субъекта проверки (его уполномоченного представителя) с распоряжением заместителя главы администрации о проведении выездной проверки и с полномочиями проводящих проверку должностных лиц Комитета, а также с целями, задачами, основаниями проведения выездной проверки, видами и объемом мероприятий по контролю, составом экспертов, представителями экспертных организаций, привлекаемых к выездной проверке, со сроками и условиями ее проведения.

Копия распоряжения заместителя главы администрации о проведении проверки вручается под подпись должностным лицом Комитета субъекту проверки (его уполномоченному представителю) одновременно с предъявлением служебного удостоверения.

По результатам проверки, непосредственно после ее завершения, должностное лицо Комитета составляет в двух экземплярах акт проверки органом муниципального контроля юридического лица, индивидуального предпринимателя по типовой форме, утвержденной приказом Минэкономразвития РФ (далее акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя) (приложение № 7), либо акт проверки органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения (далее акт проверки физического лица) по образцу согласно приложению № 8.

3.3.9. Если для составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица необходимо получить заключения по результатам проведенных специальных расследований, экспертиз, акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица составляется в срок, не превышающий трех рабочих дней после завершения мероприятий по контролю.

3.3.10. К акту проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акту проверки физического лица прилагаются материалы, документы или их копии, связанные с проверкой, в том числе информация, объяснения и пояснения (далее документы и материалы) субъекта проверки.

3.3.11. В день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя должностным лицом Комитета по результатам проведения проверки в журнале учета проверок, находящемся у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей, производится запись о проведенной проверке, содержащая сведения о наименовании юридических лиц или фамилии, имени, отчестве индивидуальных предпринимателей, датах начала и окончания проведения проверки, времени ее проведения, правовых основаниях, целях, задачах и предмете проверки, о выявленных нарушениях и выданных предписаниях, а также указываются фамилии, имена, отчества и должности должностных лиц Комитета, их подписи.

При отсутствии журнала учета проверок у юридических лиц и индивидуальных предпринимателей в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя делается соответствующая запись.

3.3.12. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица вместе с прилагаемыми к нему документами и материалами регистрируется в журнале регистрации актов проверок отдела дорожного строительства и транспортного обслуживания населения Комитета (приложение № 9) и представляется со служебным письмом руководителю Комитета.

3.3.13. Один экземпляр акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица с копиями приложений вручается субъекту проверки (его уполномоченному представителю) под расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом.

При отсутствии субъекта проверки (его уполномоченного представителя), а также в случае отказа субъекта проверки дать расписку об ознакомлении либо об отказе в ознакомлении с актом проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо актом проверки физического лица акт направляется заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении, которое приобщается к экземпляру акта проверки, хранящемуся в деле Комитета.

3.3.14. При отказе субъекта проверки (его уполномоченного представителя) от получения для ознакомления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица на обоих экземплярах акта проверки должностные лица Комитета делают надпись «от получения для ознакомления с актом проверки отказался» с указанием должности, фамилии, имени, отчества субъекта проверки (его уполномоченного представителя) и удостоверяют ее своей подписью.

3.3.15. Акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акт проверки физического лица считается полученным субъектом проверки:

- с момента его вручения субъекту проверки под расписку;
- в день его получения субъектом проверки, если он направлен заказным почтовым отправление с уведомлением о вручении.

3.3.16. В случае если для проведения внеплановой выездной проверки требуется согласование ее проведения с органом прокуратуры, копия акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя в течение пяти рабочих дней со дня составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя направляется в орган прокуратуры, которым принято решение о согласовании проведения проверки.

3.3.17. Субъект проверки в случае несогласия с фактами, выводами, предложениями, изложенными в акте проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя, либо акте проверки физического лица, либо с выданным предписанием об устранении выявленных нарушений в течение 15 дней с даты получения акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица вправе представить в Комитет в письменной форме возражения в отношении акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица и (или) выданного предписания об устранении выявленных нарушений в целом или его отдельных положений. При этом субъект проверки вправе приложить к таким возражениям документы, подтверждающие обоснованность таких возражений, или их заверенные копии либо в согласованный срок передать их в Комитет.

3.3.18. Результатом исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки является акт проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо

акт проверки физического лица и вручение (направление) его субъекту проверки.

3.3.19. Общий срок исполнения административной процедуры по проведению проверки и составлению акта проверки с учетом ее продления составляет не более 40 рабочих дней при условии, что срок проведения каждой проверки (документарной или выездной) не может превышать 20 рабочих дней. В случаях, установленных пунктом 3.3.9 настоящего Порядка, срок составления акта проверки может быть увеличен на три рабочих дня.

В отношении одного субъекта малого предпринимательства общий срок проведения плановых выездных проверок не может превышать для малого предприятия 50 часов и для микропредприятия 15 часов в год.

3.4. Принятие мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является акт проверки, в котором отражены выявленные нарушения субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения.

3.4.2. В случае выявления при проведении проверки нарушений субъектом проверки требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения должностные лица Комитета в пределах полномочий, предусмотренных законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами городского округа - город Волжский Волгоградской области, обязаны:

- в день составления акта проверки юридического лица и индивидуального предпринимателя либо акта проверки физического лица выдать предписание субъекту проверки об устранении выявленных нарушений с указанием сроков их устранения и (или) о проведении мероприятий по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью людей, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, безопасности государства, имуществу физических и юридических лиц, государственному или муниципальному имуществу, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также других мероприятий, предусмотренных федеральными законами;
- принять меры по контролю за устранением выявленных нарушений, их предупреждению, предотвращению возможного причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде, объектам культурного наследия (памятникам истории и культуры) народов Российской Федерации, обеспечению безопасности государства, предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, а также меры по привлечению субъектов проверки, допустивших выявленные нарушения, к ответственности.

3.4.3. О мерах, принятых для выполнения предписания, субъект проверки должен сообщить в Комитет в установленный таким предписанием срок.

3.4.4. При непредставлении субъектом проверки в установленные сроки информации об устранении нарушений должностное лицо Комитета рассматривает и устанавливает:

- возможность продления сроков устранения нарушений в случае наличия уважительных причин, не позволивших в установленные сроки устранить указанные нарушения;
- наличие основания для привлечения виновных лиц к административной ответственности за неисполнение предписания.

3.4.5. Продление сроков устранения нарушений возможно при наличии ходатайства субъекта проверки с изложением причин, не позволивших устранить нарушения в установленные сроки, и подтверждением принятых к устранению мер.

3.4.6. В течение пяти рабочих дней должностное лицо Комитета при наличии оснований для возбуждения административного производства направляет материалы на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

3.4.7. Результатом административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки является принятие мер, предусмотренных законодательством Российской Федерации, по устранению выявленных нарушений требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения и привлечению субъектов проверки, допустивших нарушения, к ответственности.

3.4.8. Срок административной процедуры по принятию мер при выявлении нарушений в деятельности субъекта проверки составляет один рабочий день – для выдачи предписания, пять рабочих дней – для направления материалов на рассмотрение должностному лицу, уполномоченному на составление протокола об административном правонарушении.

4. Порядок и формы контроля за исполнением муниципальной функции

4.1. Текущий контроль за принятием решений, соблюдением должностными лицами Комитета последовательности действий, определенных административными процедурами муниципального контроля, осуществляется на постоянной основе руководителем Комитета.

4.2. Общий контроль за полнотой и качеством проведения проверок по муниципальному контролю включает в себя проведение проверок по выявлению и устранению нарушений прав юридических лиц, индивидуальных предпринимателей и граждан, принятию решений и подготовке ответов на их обращения, содержащие жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц Комитета, ведение учета случаев ненадлежащего исполнения должностными лицами органов муниципального контроля служебных обязанностей при осуществлении муниципального контроля.

4.2.1. Общий контроль осуществляется путем проведения плановых (в соответствии с утвержденными планами администрации) и внеплановых проверок. При проверке рассматриваются либо все вопросы, связанные с осуществлением муниципального контроля (комплексные проверки), либо отдельные аспекты (тематические проверки) деятельности должностных лиц Комитета.

4.2.2. Внеплановая проверка проводится по конкретному обращению (жалобе) проверяемых лиц или их уполномоченных представителей.

4.2.3. Проведение общего контроля осуществляется не реже одного раза в два года.

4.2.4. Для осуществления общего контроля администрацией могут создаваться комиссии, состав которых утверждается в порядке, установленном муниципальными нормативными правовыми актами.

4.2.5. Результаты проверки оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные нарушения и недостатки, а также указываются предложения по их устранению. Справка подписывается всеми членами комиссии и руководителем проверяемого Комитета, после чего утверждается председателем комиссии. К справке прилагаются объяснения и замечания руководителя Комитета.

4.2.6. Должностные лица Комитета несут персональную ответственность за соблюдение сроков и порядка исполнения каждой административной процедуры в соответствии с действующим законодательством.

4.2.7. Контроль за проведением проверок со стороны граждан, их объединений и организаций является самостоятельной формой контроля и осуществляется путем направления обращений, а также путем обжалования действий (бездействия) и решений, осуществляемых (принятых) в ходе проведения проверок.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также его должностных лиц

5.1. Заинтересованные лица вправе обжаловать решения и действия (бездействие) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих в досудебном (внесудебном) порядке.

Предметом досудебного (внесудебного) обжалования являются решения и действия (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих при исполнении муниципальной функции по осуществлению муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основанием для начала процедуры досудебного (внесудебного) обжалования является регистрация в отделе по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области жалобы, направленной в письменной либо электронной форме.

Заинтересованные лица имеют право на получение информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

Орган, исполняющий муниципальную функцию, по письменному запросу заявителя должен предоставить информацию и документы, необходимые для обоснования и рассмотрения жалобы.

Жалоба на решения и действия (бездействия) органа, исполняющего муниципальную функцию, а также должностных лиц, муниципальных служащих (далее жалоба) может быть подана в письменной форме на бумажном носителе (по почте либо представлена при личном обращении), в электронной форме на имя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (каб. № 119, пр. Ленина, 19, г. Волжский, Волгоградская область, 404131, электронный адрес: ag_volj@volganet.ru).

5.2. Жалоба должна содержать:

1) наименование органа, исполняющего муниципальную функцию, данные должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего, решения и действия (бездействия) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) органа, исполняющего муниципальную функцию, должностного лица органа, исполняющего муниципальную функцию, либо муниципального служащего. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную функцию, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение тридцати дней со дня ее регистрации в соответствии с Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации» («Российская газета», № 95, 05.05.2006).

Оснований для приостановления рассмотрения жалобы не имеется. Письменный ответ на жалобу заявителя не дается по основаниям, указанным в статье 11 Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную функцию, принимает одно из следующих решений:

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную функцию, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной функции документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения по результатам рассмотрения жалобы, орган, исполняющий муниципальную функцию, направляет заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме мотивированный ответ.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

Заместитель главы администрации Ю.В.Орлов

Приложение № 1 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»



ТИПОВАЯ ФОРМА
ежегодного плана проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

ПЛАН
проведения плановых проверок юридических лиц и индивидуальных предпринимателей на 20__ год

Наименование юридического лица	Адреса				Основной государственный регистрационный номер	Идентификационный номер налогоплательщика (ИНН)	Цель проверки	Основание проведения проверки				Дата начала проведения проверки	Срок проведения плановой проверки (рабочих дней)	Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)	Наименование органа
	места нахождения ЮЛ	места жительства ИП	места фактического осуществления деятельности ЮЛ, ИП	Места нахождения объектов 2				дата государственной регистрации ЮЛ, ИП	дата окончания последней проверки	дата начала осуществления ЮЛ, ИП деятельности в соответствии с уведомлением о ее начале деятельности	Иные основания в соответствии с федеральным законом 3				
(филиала, представительства, обособленного структурного подразделения) (ЮЛ), Ф.И.О. индивидуального предпринимателя (ИП), деятельность которого подлежит проверке 1															

Примечания:

1. Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их наименование.
2. Если планируется проведение мероприятий по контролю в отношении объектов защиты, объектов использования атомной энергии, опасных производственных объектов, гидротехнических сооружений, дополнительно указывается их место нахождения.
3. Указывается ссылка на положения федерального закона, устанавливающего основания проведения плановой проверки.
4. Указывается календарный месяц начала проведения проверки.

ОБРАЗЕЦ

ежегодного плана проведения плановых проверок соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

(наименование органа муниципального контроля)

УТВЕРЖДЕН

(фамилия, инициалы и подпись
руководителя)
от _____ 20__ г.
М.П.

Характеристики автомобильной дороги				Цель проведения проверки	Основание проведения проверки	Срок проведения плановой проверки		Форма проведения проверки (документарная, выездная, документальная и выездная)
местонахождение	идентификационный номер	протяженность, км	категория			дата начала проведения проверки	дата окончания проведения проверки	

Приложение № 4 к административному регламенту исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля за обеспечением сохранности автомобильных дорог местного значения в границах городского округа – город Волжский Волгоградской области»

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой/документарной/выездной) юридического лица, индивидуального предпринимателя

от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____
2. Место нахождения: _____
3. Назначить лицом(-ами), уполномоченным(-ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(-их) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии), должность привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что: настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
 а) в случае проведения плановой проверки:
 - ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
 б) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
 - реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
 - реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля (надзора), органы государственного контроля (надзора), Правительство Российской Федерации, Правительства Российской Федерации;
 - реквизиты требования прокурора о проведении внеплановой проверки в рамках надзора за исполнением законов и реквизиты прилагаемых к требованию материалов и обращений;
 в) в случае проведения внеплановой выездной проверки, которая подлежит согласованию органами прокуратуры, но в целях принятия неотложных мер должна быть проведена незамедлительно в связи с причинением вреда либо нарушением проверяемых требований, если такое причинение вреда либо нарушение требований обнаружено

непосредственно в момент его совершения:
 - реквизиты прилагаемой копии документа (rapорта, докладной записки и другие), представленного должностным лицом, обнаружившим нарушение;
 задачи настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
 - соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
 - соответствие сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям;
 - выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
 - проведение мероприятий:
 - по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
 - по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
 - по обеспечению безопасности государства;
 - по ликвидации последствий причинения такого вреда.
 7. Срок проведения проверки: _____
 К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.
 Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.
 8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

11. Перечень документов, представление которых юридическим лицом, индивидуальным предпринимателем необходимо для достижения целей и задач проведения проверки: _____

(должность, фамилия, инициалы руководителя, заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего распоряжение или приказ о проведении проверки) _____ (подпись, заверенная печатью)

(фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект распоряжения (приказа), контактный телефон, электронный адрес (при наличии))

Приложение № 5
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

Приложение № 8
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

ОБРАЗЕЦ РАСПОРЯЖЕНИЯ

(наименование органа муниципального контроля)

РАСПОРЯЖЕНИЕ
органа муниципального контроля

о проведении _____ проверки

(плановой/внеплановой документарной/выездной)

соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа - город Волжский Волгоградской области по вопросам обеспечения сохранности автомобильных дорог местного значения

от «__» _____ 20__ г. № _____

1. Провести проверку в отношении _____

(Ф.И.О.)

2. Местонахождение и характеристика автомобильной дороги: _____

(местонахождение, идентификационный номер, протяженность, категория)

3. Назначить лицом(-ами), уполномоченным(-ыми) на проведение проверки: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), уполномоченного(-ых) на проведение проверки)

4. Привлечь к проведению проверки в качестве экспертов, представителей экспертных организаций следующих лиц: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должности привлекаемых к проведению проверки экспертов и (или) наименование экспертной организации с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство об аккредитации)

5. Установить, что:
настоящая проверка проводится с целью: _____

При установлении целей проводимой проверки указывается следующая информация:
1) в случае проведения плановой проверки:
- ссылка на утвержденный ежегодный план проведения плановых проверок;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
2) в случае проведения внеплановой выездной проверки:
- реквизиты ранее выданного проверяемому лицу предписания об устранении выявленного нарушения, срок для исполнения которого истек;
- реквизиты обращений и заявлений граждан, юридических лиц, индивидуальных предпринимателей, поступивших в органы государственного контроля (надзора), органы муниципального контроля;
- реквизиты приказа (распоряжения) руководителя органа государственного контроля (надзора), изданного в соответствии с поручениями Президента Российской Федерации, Правительства Российской Федерации.

задачами настоящей проверки являются: _____

6. Предметом настоящей проверки является (отметить нужное):
- соблюдение обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами;
- выполнение предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля;
- проведение мероприятий:
- по предотвращению причинения вреда жизни, здоровью граждан, вреда животным, растениям, окружающей среде;
- по предупреждению возникновения чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;
- по ликвидации последствий причинения такого вреда.

7. Срок проведения проверки: _____
К проведению проверки приступить с «__» _____ 20__ г.
Проверку окончить не позднее «__» _____ 20__ г.

8. Правовые основания проведения проверки: _____

(ссылка на положение нормативного правового акта, в соответствии с которым осуществляется проверка; ссылка на положения (нормативных) правовых актов, устанавливающих требования, которые являются предметом проверки)

9. В процессе проверки провести следующие мероприятия по контролю, необходимые для достижения целей и задач проведения проверки: _____

10. Перечень административных регламентов по осуществлению государственного контроля (надзора), осуществлению муниципального контроля (при их наличии): _____

(с указанием наименований, номеров и дат их принятия)

(должность, фамилия, инициалы руководителя, (подпись, заверенная заместителя руководителя органа муниципального контроля, издавшего приказ о проведении проверки)

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) и должность должностного лица, непосредственно подготовившего проект приказа, контактный телефон, электронный адрес (при наличии)

Приложение № 6
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

(наименование органа муниципального контроля)

«__» _____ 20__ г.
(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая/документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____.
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____.

(заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(-ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(-а), проводившее(-ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, инициалы, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, инициалы, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(-их) проверку)

Приложение № 7
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

(наименование органа муниципального контроля)

«__» _____ 20__ г.
(место составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля юридического лица,
индивидуального предпринимателя
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____

(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая/документарная/выездная)

(наименование юридического лица, фамилия, имя, отчество (последнее — при наличии) индивидуального предпринимателя)

Дата и время проведения проверки:
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____.
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____.

(заполняется в случае проведения проверки филиалов, представительств, обособленных структурных подразделений юридического лица или при осуществлении деятельности индивидуального предпринимателя по нескольким адресам)

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(-ы): _____
(заполняется при проведении выездной проверки)

(фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Дата и номер решения прокурора (его заместителя) о согласовании проведения проверки: _____
(заполняется в случае необходимости согласования проверки с органами прокуратуры)

Лицо(-а), проводившее(-ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, инициалы, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, инициалы, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены несоответствия сведений, содержащихся в уведомлении о начале осуществления отдельных видов предпринимательской деятельности, обязательным требованиям (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

нарушений не выявлено _____

Запись в Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля внесена (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Журнал учета проверок юридического лица, индивидуального предпринимателя, проводимых органами государственного контроля (надзора), органами муниципального контроля, отсутствует (заполняется при проведении выездной проверки): _____

(подпись проверяющего) (подпись уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

С актом проверки ознакомлен(-а), копию акта со всеми приложениями получил(-а) _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность руководителя, иного должностного лица или уполномоченного представителя юридического лица, индивидуального предпринимателя, его уполномоченного представителя)

«__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(-их) проверку)

(наименование органа муниципального контроля)

«__» _____ 20__ г.
(место составления акта)

(дата составления акта)

(время составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ
органом муниципального контроля соблюдения физическими лицами, не являющимися индивидуальными предпринимателями, требований федеральных законов, правовых актов Волгоградской области, муниципальных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области по вопросам сохранности автомобильных дорог местного значения
№ _____

По адресу/адресам: _____
(место проведения проверки)

На основании: _____
(вид документа с указанием реквизитов (номер, дата))

была проведена _____ проверка в отношении:
(плановая/внеплановая/документарная/выездная)

(Ф.И.О.)

Дата и время проведения проверки:
«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин. Продолжительность ____.

Общая продолжительность проверки: _____
(рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____
(наименование органа муниципального контроля)

С копией распоряжения/приказа о проведении проверки ознакомлен(-ы): _____
(заполняется при выездной проверке; фамилия, инициалы, подпись, дата, время)

Лицо(-а), проводившее(-ие) проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии), должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(-их) проверку, в случае привлечения к участию в проверке экспертов, экспертных организаций указываются фамилия, инициалы, отчество (последнее - при наличии), должности экспертов и/или наименования экспертных организаций с указанием реквизитов свидетельства об аккредитации и наименования органа по аккредитации, выдавшего свидетельство)

При проведении проверки присутствовали: _____
(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) лиц, присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

В ходе проведения проверки:
выявлены нарушения обязательных требований или требований, установленных муниципальными правовыми актами (с указанием положений (нормативных) правовых актов): _____

(с указанием характера нарушений; лиц, допустивших нарушения)

выявлены факты невыполнения предписаний органов государственного контроля (надзора), органов муниципального контроля (с указанием реквизитов выданных предписаний): _____

нарушений не выявлено _____

Прилагаемые документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____

(фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии))

«__» _____ 20__ г.
(подпись)

Пометка об отказе ознакомления с актом проверки: _____
(подпись уполномоченного должностного лица (лиц), проводившего(-их) проверку)

Приложение № 9
к административному регламенту
исполнения муниципальной функции
«Осуществление муниципального
контроля за обеспечением
сохранности автомобильных дорог
местного значения в границах
городского округа – город
Волжский Волгоградской области»

ЖУРНАЛ
регистрации актов проверок комитета благоустройства и
дорожного хозяйства администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области

№ п.	Дата	Дата и номер акта проверки	Ф.И.О. должностного лица, проводившего проверку	Примечание
1	2	3	4	5
1				
2				
3				
4				
5				
6				

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016 № 4-го

О принятии мер по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии со статьей 17 Закона Российской Федерации от 14.05.1993 № 4979-1 «О ветеринарии» (в редакции от 13.07.2015 № 213-ФЗ, от 13.07.2015 № 233-ФЗ, от 13.07.2015 № 243-ФЗ), руководствуясь пунктом 28 статьи 16 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», а также в целях недопущения распространения особо опасного заболевания – африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

- ПОСТАНОВЛЯЮ:**
1. Создать и утвердить состав комиссии по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).
 2. Утвердить комплексный план по предупреждению и ликвидации заболевания диких и домашних свиней африканской чумой на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).

3. Признать утратившим силу постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.04.2015 № 58-ГО «О принятии мер по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

4. Главным распорядителям бюджетных средств администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществлять выполнение мероприятий (приложение № 2) в пределах утвержденных ассигнований на 2016 год.

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

6. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

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

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 01.02.2016 № 4-го

Состав

комиссии по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:

Орлов Юрий Викторович - заместитель главы администрации городского округа – город Волжский.

Заместитель председателя комиссии:

Кириллов Александр Иванович - начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский.

Члены комиссии:

Апарин Борис Васильевич - председатель совета союза садоводческих некоммерческих товариществ (по согласованию);

Гулуев Газанфар Акбер оглы

- председатель комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский;

Загвоздкин Сергей Александрович - начальник отдела по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский;

Зубарева Ольга Владимировна - начальник Территориального отдела Роспотребнадзора по Волгоградской области в городе Волжский, Ленинском, Среднеахтубинском, Быковском и Николаевском районах (по согласованию);

Макаровский Феликс Михайлович - председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский;

Просихин Вячеслав Вячеславович - заместитель начальника Управления МВД России по городу Волжскому (по согласованию);

Руденко Валентин Николаевич - консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области (по согласованию);

Свиридонова Наталья Анатольевна - начальник ГБУ ВО «Волжская горСББЖ» (по согласованию);

Семенова Лилия Александровна - исполняющий обязанности директора МБУ «Служба охраны окружающей среды»;

Степаненко Андрей Владимирович - главный врач ФФБУЗ «Центр гигиены и эпидемиологии в Волгоградской области в г. Волжском, Ленинском, Среднеахтубинском районах» (по согласованию);

Чайка Татьяна Антоновна - начальник отдела потребительского рынка контрольного управления администрации городского округа – город Волжский.

**Заместитель главы администрации
Ю. В. Орлов**

Приложение № 2
к постановлению главы городского
округа – город Волжский
Волгоградской области
от 01.02.2016 № 4-го

Комплексный план
по предупреждению и ликвидации заболевания диких и домашних свиней африканской чумой
на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок исполнения	Ответственный исполнитель
1. Профилактические мероприятия			
1.1	Обеспечить работу предприятий в режиме закрытого типа	Постоянно	Руководители свиноводческих хозяйств, владельцы животных
1.2	Обеспечить безвыгульное содержание свиней на частных подворьях населения и мелкотоварных фермах. Запретить посещение свиноводческих помещений посторонними лицами	Постоянно	Руководители свиноводческих хозяйств, владельцы животных
1.3	Вести учет всего имеющегося поголовья свиней, находящегося на подконтрольной территории	Постоянно	Отдел по управлению поселками администрации городского округа – город Волжский (далее отдел по управлению поселками), председатели СНТ
1.4	Обязательная регистрация и паспортизация животных, а также мечение животных с применением бирок	Постоянно	Отдел по управлению поселками, председатели СНТ, владельцы животных
1.5	Установить наблюдение за клиническим состоянием поголовья домашних свиней. Организовать обработку свиней, мест их содержания от кожных паразитов и насекомых, уделяя особое внимание обработке против клещей	Постоянно	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, отдел по управлению поселками, председатели СНТ, владельцы животных
1.6	Своевременно проводить вакцинацию и ревакцинацию всего восприимчивого поголовья свиней против классической чумы согласно наставлению по применению вакцины	Постоянно	Отдел по управлению поселками, председатели СНТ, владельцы животных
1.7	Не допускать скармливание животным пищевых отходов, не прошедших термическую обработку	Постоянно	Руководители свиноводческих хозяйств, владельцы животных
1.8	Усилить борьбу с бродячими животными, особенно на территории поселков и СНТ	Постоянно	Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский (далее КЖД г. Волжского), отдел по управлению поселками, председатели СНТ
1.9	Усилить контроль на рынках за реализацией сырья, продуктов животного происхождения и животных	Постоянно	Отдел потребительского рынка контрольного управления администрации городского округа – город Волжский, консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, заведующие лабораториями ветеринарно-санитарной экспертизы рынков
1.10	Создать резерв дезинфицирующих средств на случай возникновения очагов болезни	Постоянно	Администрация городского округа – город Волжский, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
1.11	Ввозить животных по ветеринарным документам с благополучных хозяйств при наличии разрешения комитета ветеринарии Волгоградской области на ввоз. Вновь ввозимых свиней карантинировать 30 дней в отдельном помещении	Постоянно	Руководители свиноводческих хозяйств, владельцы животных
1.12	Проводить разъяснительную работу с населением в сфере предупреждения, профилактики и ликвидации африканской чумы свиней. Размещать публикации в средствах массовой информации и в сети Интернет по вопросам профилактики и ликвидации АЧС	Постоянно	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, заведующие ветучастками, управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
1.13	Определить места для сжигания трупов павших и уничтожаемых в очаге заболевания свиней в земляных траншеях. Подготовить технику для проведения земляных работ по подготовке траншей. Подготовить два электрогенератора для оснащения охранно-карантинных постов	Постоянно	КЖД г. Волжского МУП «Водоканал»
1.14	Обеспечить охранно-карантинные посты передвижными домиками (вагончиками) – 2 шт.	Постоянно	МКП «ВМЭС»
1.15	Подготовить трактор с тележкой для вывоза трупов животных – 1 ед.; шлагбаум – 2 шт., доски – 1 м ³ , опилки – 3 м ³	Постоянно	МБУ «Комбинат благоустройства»
1.16	Для оснащения охранно-карантинных постов подготовить емкости для дезаэратора	Постоянно	ВМУП «Горэлектротранс»
2. Мероприятия при подозрении на заболевание свиней африканской чумой			
2.1	При подозрении на заболевание животных классической или африканской чумой свиней (далее АЧС) сообщать в ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»	Немедленно	Владельцы животных, руководители свиноводческих хозяйств

2.2	- изолировать больных и подозрительных по заболеванию животных в том же помещении, где они находились; - прекратить убой и реализацию животных всех видов и продуктов их убоя (включая птицу); - прекратить выезд из хозяйства, где обнаружено заболевание, выезд на территорию любого вида транспорта, выход обслуживающего персонала без соответствующей санитарной обработки, а также вывоз с территории хозяйства продуктов и сырья животного происхождения, кормов и других грузов	До приезда ветеринарных специалистов ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»	Владельцы животных, руководители свиноводческих хозяйств
2.3	- выехать на место для выявления источника и путей заноса возбудителя болезни и составления соответствующего акта; - определить границы подозреваемого эпизоотического очага, наличие инфицированных объектов, возможные пути распространения болезни и принять меры к их перекрытию; - информировать о подозрении в АЧС комитет ветеринарии Волгоградской области, администрацию городского округа – город Волжский, отдел по управлению поселками, главных ветеринарных врачей соседних районов	При получении информации о подозрении в заболевании АЧС	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, начальник ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
2.4	Провести комиссионное (с участием специалистов ветеринарных лабораторий) вскрытие трупов павших животных с отбором патматериала. Отобранный патматериал направить в лабораторию	При получении информации о подозрении в заболевании АЧС	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»

3. Мероприятия по ликвидации африканской чумы свиней

3.1	Провести заседание комиссии по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее комиссия по АЧС). Уточнить план мероприятий по ликвидации АЧС	Немедленно после подтверждения диагноза	Администрация городского округа – город Волжский, комиссия по АЧС
3.2	На основании постановления Губернатора Волгоградской области о введении карантина обеспечить проведение карантинных мероприятий в границах угрожаемых зон	В течение одних суток после подтверждения диагноза АЧС	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ», администрация городского округа – город Волжский, Управление МВД России по г. Волжскому
3.3	Оборудовать на период реальной угрозы АЧС дезбарьеры на всех стационарных дорожных постах полиции	С момента возникновения угрозы	МБУ «Комбинат благоустройства»
3.4	Организовать постоянное дежурство ветеринарных врачей на посту ДПС, расположенном в районе Волжской ГЭС, с целью проверки ввозимого в город мяса и недопущения ввоза мяса из районов, находящихся в зоне отчуждения	Постоянно	Начальник ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
3.5	По условиям карантина запрещается:	После подтверждения	Консультант инспекторского отдела комитета

	- вывоз и ввоз животных всех видов (включая птиц), а также вывоз из хозяйства сырья и продуктов животного происхождения, продуктов растениеводства; - перегруппировка свиней внутри хозяйства; - вход посторонних лиц на территорию неблагополучного пункта; - реализация животных и продуктов животного происхождения; - проведение сельскохозяйственных выставок, ярмарок и других общественных мероприятий, связанных со скоплением людей и транспорта, передвижение животных. Ограничивается выезд на карантинную территорию и выезд людей с данной территории любым видом транспорта	диагноза	ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ», заведующие ветучастками, администрация городского округа – город Волжский, Управление МВД России по г. Волжскому, владельцы животных
--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------	------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

4. Мероприятия в эпизоотическом очаге

4.1	Провести оцепление эпизоотического очага, проверить наличие инфицированных объектов, возможные пути распространения болезни и принять меры к их перекрытию. Не допустить ввоз и вывоз сельхозпродукции, продуктов животноводства	Согласно расчету	ГБУ ВО «Волжская горСББЖ», Управление МВД России по г. Волжскому, комиссия по АЧС
4.2	Всех свиней уничтожить бескровным методом, трупы убитых и павших свиней, навоз, остатки корма, тару и малочисленный инвентарь, деревянные полы, кормушки и т. д. сжечь, несгоревшие остатки зарыть в ямы на глубину не менее 2 метров	Согласно расчету	Администрация городского округа – город Волжский, руководители хозяйств, владельцы животных под контролем ветеринарных специалистов
4.3	Провести 3-кратную дезинфекцию помещений, мест содержания животных и территории очага инфекции, транспортных средств, спецодежды и т.д. в соответствии с п. 4.4 Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней	Согласно расчету	Руководители хозяйств, владельцы животных под контролем ветеринарных специалистов
4.4	Организовать дезинфекцию транспорта, работающего в эпизоотическом очаге	Немедленно	Руководители хозяйств, владельцы животных, консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
4.5	Организовать условия для стирки и дезинфекции спецодежды, принятия гигиенического душа работающих людей	Немедленно	Руководители хозяйств, владельцы животных

5. Мероприятия по недопущению распространения африканской чумы свиней в угрожаемых зонах

1-я угрожаемая зона			
5.1	Предупредить владельцев животных о запрещении продажи, перемещения, выпуска из помещений и самовольного убоя свиней	Немедленно	Отдел по управлению поселками, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
5.2	Организовать отлучение свиней у населения для убоя на убойных пунктах в соответствии с требованиями п. 5.2 Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней	Согласно расчету	Комиссия по АЧС
5.3	Организовать транспортировку животных к местам убоя в соответствии с требованиями пп. 5.2.2–5.2.3 Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней	Согласно расчету	Комиссия по АЧС
5.4	Убой свиней производить в соответствии с требованиями пп. 5.2.4–5.2.9 Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней	Согласно расчету	Комиссия по АЧС
5.5	Установить круглосуточные охранно-карантинные посты на всех дорогах, ведущих из неблагополучного пункта в 1-ю угрожаемую зону и ведущих к внешним границам 1-й и 2-й угрожаемых зон, оборудовать посты шлагбаумами, дезбарьерами	После введения карантина	Комиссия по АЧС
5.6	Оповестить население об угрозе АЧС, установленных ограничениях и о необходимости проведения комплекса профилактических мероприятий	После введения карантина	Комиссия по АЧС, управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский
5.7	Усилить контроль за выполнением ветеринарно-санитарных требований организациями и предприятиями по заготовке, переработке и реализации продуктов и сырья животного происхождения	До снятия карантина	Консультант инспекторского отдела комитета ветеринарии Волгоградской области, государственный ветеринарный инспектор Волгоградской области
5.8	Провести отлов бездомных животных	Немедленно	КЖД г. Волжского

2-я угрожаемая зона

5.9	Запретить на рынках торговли свиньями и продуктами свиноводства	После введения карантина	Директора рынков
5.10	Обеспечить безвыгульное содержание свиней, проводить вакцинацию против чумы свиней и рожи в соответствии с планом	После введения карантина	Владельцы животных, ГБУ ВО «Волжская горСББЖ»
5.11	Провести отлов бездомных животных	После введения карантина	КЖД г. Волжского

6. Снятие карантина и ограничений

6.1	Снять карантин с неблагополучного пункта через 30 дней после уничтожения всех свиней в эпизоотическом очаге и убоя свиней в 1-й угрожаемой зоне, и по заключению комиссии по АЧС и представлению главного государственного ветеринарного инспектора г. Волжского о полноте проведения всех мероприятий	После проведения всех мероприятий	Администрация городского округа – город Волжский
6.2	Установить ограничения на срок 6 месяцев после снятия карантина в соответствии с пп. 6.1–6.5 Инструкции о мероприятиях по предупреждению и ликвидации африканской чумы свиней		Администрация городского округа – город Волжский
6.3	Сформировать хозяйства свинополовья через 1 год после снятия карантина	Через 1 год после снятия карантина	Владельцы животных

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.02.2016

№ 651

Об утверждении Положения о порядке установления льгот отдельным категориям граждан на посещение муниципальных учреждений культуры

Руководствуясь Основами законодательства о культуре, утвержденными Законом Российской Федерации от 09.10.1992 № 3612-1, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Положение о порядке установления льгот отдельным категориям граждан на посещение муниципальных учреждений культуры (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О. А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.
4. Контроль за исполнением данного 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 05.02.2016 № 651

Положение о порядке установления льгот отдельным категориям граждан на посещение муниципальных учреждений культуры

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет порядок установления льгот отдельным категориям граждан при посещении муниципальных учреждений культуры городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее учреждений культуры) в соответствии со ст. 52 Основ законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1.

1.2. Возмещение выпадающих доходов муниципальных учреждений культуры от реализации предоставления льгот на посещение мероприятий, проводимых учреждениями культуры, за счет средств бюджета городского округа не производится.

2. Порядок установления льгот отдельным категориям граждан на посещение мероприятий, проводимых учреждениями культуры

2.1. Учреждения культуры с учетом финансовых, материально-технических и организационных возможностей могут устанавливать льготы для детей дошкольного возраста, учащихся, инвалидов, военнослужащих, проходящих военную службу по призыву, при посещении ими мероприятий, проводимых учреждениями культуры.

2.2. Решение об установлении льгот категориям граждан, указанным в пункте 2.1 настоящего Положения, на посещение мероприятий, проводимых учреждениями культуры, принимается руководителем учреждения культуры в виде приказа, в котором определяются виды и размеры льгот, условия и время их предоставления, а также перечень документов, при предъявлении которых предоставляются льготы.

3. Информация о льготах и контроль за их предоставлением

3.1. Информация о порядке посещения на льготных условиях платных мероприятий, проводимых учреждениями культуры, порядке их предоставления, в том числе указание перечня документов, при предъявлении которых предоставляется льгота, размещается в доступных для посетителей зонах зданий и помещений, в которых располагаются учреждения культуры, а также в муниципальных средствах массовой информации и сети Интернет.

3.2. Контроль за порядком предоставления льгот на посещение мероприятий, проводимых учреждениями культуры, осуществляется управлением культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

**Заместитель главы администрации
Е. Г. Логойдо**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016

№ 521

Об утверждении Порядка осуществления контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц

В целях обеспечения сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок осуществления контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц (приложение).

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

3. 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 к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 01.02.2016 № 521

Порядок осуществления контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц

1. Общие положения

1.1. Порядок осуществления контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц (далее порядок), разработан в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Приказом Минэкономразвития РФ от 30.08.2011 № 424 «Об утверждении Порядка ведения органами местного самоуправления реестров муниципального имущества», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским Положением от 18.02.2013 № 338-ВГД «О порядке управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области», Положением об управлении муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.11.2014 № 8306, в целях определения порядка, способов и сроков проведения мероприятий по осуществлению контроля за сохранностью объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.2. Объектом контроля является муниципальное имущество, составляющее муниципальную казну городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее муниципальное имущество): нежилые здания, помещения, строения, объекты инженерной инфраструктуры, внешнего благоустройства, а также движимое муниципальное имущество, не закрепленное за муниципальными предприятиями и учреждениями и не переданное в пользование третьим лицам.

1.3. Предметом контроля является соблюдение прав муниципальной собственности со стороны третьих лиц, требований сохранности муниципального имущества, установленных федеральными законами и принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

1.4. Основными целями осуществления контроля являются установление фактического наличия и состояния муниципального имущества, выявление и предотвращение фактов нарушений действующего законодательства, регламентирующего вопросы использования, распоряжения и сохранности муниципального имущества.

1.5. Контроль осуществляется специалистами управления муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление муниципальным имуществом). В случае необходимости к проведению контроля могут быть привлечены специалисты иных структурных подразделений администрации и организаций, обладающие иными, необходимыми для проведения проверки, познаниями.

2. Метод осуществления контроля

2.1. Контроль за сохранностью муниципального имущества осуществляется в виде выездной проверки (плановой, внеплановой).

2.2. Выездная проверка (плановая, внеплановая) проводится по месту нахождения объекта контроля с целью установления фактического наличия, сохранности муниципального имущества, соблюдения прав муниципальной собственности со стороны третьих лиц.

Выездные проверки (плановые, внеплановые) проводятся на основании приказа управления муниципальным имуществом.

3. Осуществление контроля

3.1. Контроль за использованием и сохранностью муниципального имущества представляет собой сравнительный анализ данных Реестра муниципальной собственности городского округа – город Волжский Волгоградской области с фактическим наличием муниципального имущества в ходе выездной (плановой, внеплановой) проверки, его состояния и сохранности, соблюдения прав муниципальной собственности со стороны третьих лиц.

4. Периодичность осуществления контроля

4.1. План выездных проверок на очередной год утверждается приказом управления муниципальным имуществом не позднее 31 декабря года, предшествующего году проведения проверок. При формировании графика проверок учитывается, что проверка сохранности муниципального имущества, составляющего казну городского округа – город Волжский Волгоградской области, проводится не реже одного раза в год.

4.2. Внеплановые выездные проверки муниципального имущества проводятся по мере необходимости на основании:

- получения от органов государственной власти, органов местного самоуправления, прокуратуры и иных правоохранительных органов информации о предполагаемых или выявленных нарушениях действующего законодательства;

- обращения граждан и юридических лиц с жалобой на нарушения действующего законодательства в части ненадлежащего использования муниципального имущества, действий, посягающих на уничтожение муниципального имущества, незаконного использования муниципального имущества;

- сведений, размещенных в средствах массовой информации по фактам ненадлежащего использования муниципального имущества, совершения противоправных действий лиц, направленных на уничтожение или причинение ущерба муниципальному имуществу;

- поручений главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителей главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Оформление результатов контрольных мероприятий

5.1. По результатам выездной проверки (плановой, внеплановой) составляется акт (приложение) в одном экземпляре, который подписывается всеми специалистами, проводившими проверку.

Подготовка акта проверки производится в течение пяти рабочих дней со дня окончания проверки.

Акты проверок с приложениями хранятся в папках «Плановые проверки», «Внеплановые проверки».

6. Контроль за исполнением настоящего положения

6.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных порядком, осуществляется начальником отдела управления муниципальным имуществом, который обеспечивает проведение проверки объектов муниципальной казны.

6.2. По результатам контрольных мероприятий сотрудники управления муниципальным имуществом, допустившие нарушение в ходе исполнения положений порядка, привлекаются к дисциплинарной, гражданско-правовой и административной ответственности в соответствии с действующим законодательством.

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

Приложение
к Порядку осуществления контроля за обеспечением сохранности объектов муниципальной казны городского округа – город Волжский Волгоградской области, свободных от прав третьих лиц

Управление муниципальным имуществом
администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

«__» _____ 20__ г.
(место составления акта) (дата составления акта)

АКТ ПРОВЕРКИ № _____

По адресу: _____ (место проведения проверки)

На основании _____ (вид документа с указанием реквизитов (номер, дата)

была проведена _____ проверка сохранности муниципального имущества, (плановая/внеплановая)

расположенного по адресу _____

Дата и время проведения проверки:

«__» _____ 20__ г. с ____ час. ____ мин. до ____ час. ____ мин.

Продолжительность проверки _____ (рабочих дней/часов)

Акт составлен: _____ (Ф.И.О. должностных лиц)

Лицо(а), проводившее(ие) проверку _____ (фамилия, имя, отчество, должность должностного лица (должностных лиц), проводившего(их) проверку)

При проведении проверки присутствовали: _____ (фамилия, имя, должность присутствовавших при проведении мероприятий по проверке)

Сведения о результатах проверки:

Общее визуальное состояние муниципального имущества: _____

Наличие приборов учета и их показания: _____

Наличие запорной арматуры, санузлов, отопительных радиаторов и их состояние _____

В ходе проведения проверки выявлены (не выявлены) нарушения: _____

Прилагаемые к акту документы: _____

Подписи лиц, проводивших проверку: _____ «__» _____ 20__ г.

_____ «__» _____ 20__ г.

_____ «__» _____ 20__ г.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 01.02.2016

№ 507

Об определении уполномоченного органа, ответственного за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом»

В целях реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области постановления Администрации Волгоградской области от 28.12.2015 № 791-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Определить отдел по работе с обращениями граждан администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области уполномоченным органом, ответственным за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом», утвержденной постановлением Администрации Волгоградской области от 28.12.2015 № 791-п.

2. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.10.2014 № 7329 «Об определении уполномоченного органа, ответственного за реализацию на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области государственной программы Волгоградской области «Оказание содействия добровольному переселению в Российскую Федерацию соотечественников, проживающих за рубежом».

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

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**

РЕЗУЛЬТАТЫ ОТКРЫТОГО КОНКУРСА

«Продажа права заключения договоров на установку и эксплуатацию рекламных конструкций», состоявшегося в г. Волжском 04.02.2016

Решение о проведении конкурса: постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.12.2015 № 8685.

Организатор конкурса: комитет земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Краткое наименование лота	Номер лота	Победитель конкурса	Конкурсные предложения
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.86 по ул. Пушкина в районе ГСК «Вега», на расстоянии 334,6 м от пересечения ул. Пушкина с ул. 87-й Гвардейской.	ЛОТ № 1	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.87 по ул. Пушкина в районе ГСК «Вега», на расстоянии 232,0 м от пересечения ул. Пушкина с ул. 87-й Гвардейской.	ЛОТ № 2	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.88 по ул. Пушкина в районе ГСК «Вега», на расстоянии 104,9 м от пересечения ул. Пушкина с ул. 87-й Гвардейской.	ЛОТ № 3	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.91 по ул. Пушкина в районе ГСК «Бриг», на расстоянии 376,6 м от пересечения ул. Пушкина с ул. Волжской военной флотилии.	ЛОТ № 4	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.92 по ул. Пушкина со стороны ГСК «Бриг», на расстоянии 457,0 м от пересечения ул. Пушкина с ул. Аэродромной.	ЛОТ № 5	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.97 по ул. Александрова напротив территории ОАО «ВТЗ», на расстоянии 1341,1 м от пересечения ул. Александрова с ул. Пушкина.	ЛОТ № 6	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.100 по ул. Александрова напротив ООО «Овощевод», на расстоянии 300,7 м от пересечения ул. Александрова с 6-й Автодорогой.	ЛОТ № 7	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.101 по ул. Александрова напротив ООО «Овощевод», на расстоянии 430 м от пересечения ул. Александрова с 6-й Автодорогой.	ЛОТ № 8	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.102 по ул. Александрова напротив ООО «Овощевод», на расстоянии 539 м от пересечения ул. Александрова с 6-й Автодорогой.	ЛОТ № 9	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.103 по ул. Александрова напротив ООО «Овощевод», на расстоянии 756,2 м от пересечения ул. Александрова с 6-й Автодорогой.	ЛОТ № 10	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.107 по ул. Александрова напротив территории ОАО «ВМЗ», на расстоянии 632 м от пересечения ул. Александрова с 7-й Автодорогой.	ЛОТ № 11	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.110 по ул. Александрова напротив территории ОАО «ВРШРЗ», на расстоянии 19,1 м от пересечения ул. Александрова с 7-й Автодорогой.	ЛОТ № 12	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	
Продажа права заключения договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции № 1.124 по 6-й Автодороге в районе ЖБИ-1, на расстоянии 391,3 м от пересечения 6-й Автодороги с ул. Заволжской.	ЛОТ № 13	Конкурс признан несостоявшимся – не подано ни одной заявки	

Председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский А.В. Попова

АКТУАЛЬНО!

Как защититься от гриппа А(Н1N1)2009?



Вирус гриппа А(Н1N1) легко передается от человека к человеку и вызывает респираторные заболевания разной тяжести. Симптомы заболевания аналогичны симптомам обычного (сезонного) гриппа. Тяжесть заболевания зависит от целого ряда факторов, в том числе от общего состояния организма и возраста.

Предрасположены к заболеванию пожилые люди, маленькие дети, беременные женщины и люди, страдающие хроническими заболеваниями (астмой, диабетом, сердечно-сосудистыми заболеваниями), и с ослабленным иммунитетом.

Правило 1. Мойте!

Часто мойте руки с мылом.

Чистите и дезинфицируйте поверхности, используя бытовые моющие средства.

Гигиена рук – это важная мера профилактики распространения гриппа. Мытье с мылом удаляет и уничтожает микробы. Если нет возможности помыть руки с мылом, пользуйтесь спиртосодержащими или дезинфицирующими салфетками.

Чистка и регулярная дезинфекция поверхностей (столов, дверных ручек, стульев и др.) удаляет и уничтожает вирус.

Правило 2. Соблюдайте расстояние и этикет

✓ Избегайте близкого контакта с больными людьми. Соблюдайте расстояние не менее 1 метра от больных.

✓ Избегайте поездок и многолюдных мест.

✓ Прикрывайте рот и нос платком при кашле или чихании.

✓ Избегайте трогать руками глаза, нос или рот. Гриппозный вирус распространяется этими путями.

✓ Не сплевывайте в общественных местах.

✓ Надевайте маску или используйте другие подручные средства защиты, чтобы уменьшить риск заболевания.

Вирус легко передается от больного человека к здоровому воздушно-капельным путем (при чихании, кашле), поэтому необходимо соблюдать расстояние не менее 1 метра от больных. При кашле, чихании следует прикрывать рот и нос одноразовыми салфетками, которые после использования нужно выбрасывать. Избегая излишние посещения многолюдных мест, уменьшаем риск заболевания.

Правило 3. Ведите здоровый образ жизни

Здоровый образ жизни повышает сопротивляемость организма к инфекции. Соблюдайте здоровый режим, включая полноценный сон, потребление пищевых продуктов, богатых белками, витаминами и минеральными веществами, физическую активность.

Каковы симптомы гриппа А(Н1N1)2009?

Самые распространенные симптомы гриппа А(Н1N1)2009: высокая температура тела (97%), кашель (94%), насморк (59%), боль в горле (50%), головная боль (47%), учащенное дыхание (41%), боли в мышцах (35%), конъюнктивит (9%).

В некоторых случаях наблюдались симптомы желудочно-кишечных расстройств (которые не характерны для сезонного гриппа): тошнота, рвота (18%), диарея (12%).

Осложнения гриппа А(Н1N1)2009:

Среди осложненных лидирует первичная вирусная пневмония. Ухудшение состояния при вирусной пневмонии идет быстрыми темпами, и у многих пациентов уже в течение 24 часов развивается дыхательная недостаточность, требующая немедленной респираторной поддержки с механической вентиляцией лёгких.

Быстро начатое лечение способствует облегчению степени тяжести болезни.

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, коридор, 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 избегать 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, накрыв нос и рот мокрым носовым 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 лестницами, 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 многоэтажном 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 тщательнее 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.



Объявления и извещения

Телефон отдела рекламы газеты «Волжский муниципальный вестник»

777-020