



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

П Р И К А З

от 05.05.2016 г.

№ 36-орг

Об утверждении тарифа на услугу, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области

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

ПРИКАЗЫВАЮ:

1. Утвердить тариф на услугу, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области, согласно приложению.
2. Настоящий приказ вступает в силу с момента его официального опубликования.
3. 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 05.05.2016 № 36-орг

Тариф

на услугу, предоставляемую муниципальным унитарным предприятием «Центральный Стадион» городского округа – город Волжский Волгоградской области

Наименование услуги	Предельный максимальный тариф за 1 час., руб.
Разовое посещение занятий	
Легкоатлетическое ядро	
Предоставление легкоатлетического ядра для катания на роликовых коньках в летнее время	130

Председатель комитета
Г. Г. Сало

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016

№ 2532

Об утверждении Порядка принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

В соответствии с Федеральным законом от 02 марта 2007 г. № 25-ФЗ «О муниципальной службе в Российской Федерации»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений (приложение).
2. В месячный срок с момента принятия настоящего постановления ознакомить с Порядком принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений:
 - управлению по организационной и кадровой работе – сотрудников администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
 - руководителям структурных подразделений с правами юридического лица – сотрудникам своих структурных подразделений.
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и опубликовать в газете «Волжский муниципальный вестник».
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 05.05.2016 № 2532

Порядок

принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

1. Настоящий Порядок устанавливает правила принятия с разрешения главы городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, а также политических партий, других общественных и религиозных объединений (далее награды, звания), если в их должностные обязанности входит взаимодействие с указанными организациями и объединениями.

2. Муниципальные служащие администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица (далее муниципальные служащие), получившие награду, звание либо уведомленные иностранным государством, международной организацией, политической партией, другим общественным или религиозным объединением о предстоящем их получении, в течение трех рабочих дней со дня получения награды, звания либо уведомления представляют в отдел кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области либо в отдел кадров структурного подразделения с правами юридического лица (далее отдел кадров) ходатайство на имя главы городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее глава городского округа) о разрешении принять награду, звание (далее ходатайство), составленное по форме согласно приложению № 1 к настоящему Порядку.

Отдел кадров в течение трех рабочих дней регистрирует поступившее ходатайство и направляет его главе городского округа.

3. Глава городского округа в течение пяти рабочих дней рассматривает представленное ходатайство о разрешении принять награду, звание и принимает решение об удовлетворении либо об отказе в его удовлетворении, которое оформляется в виде уведомления по форме согласно приложению № 2.

4. Муниципальный служащий, получивший награду, звание до принятия главой городского округа решения по результатам рассмотрения ходатайства, передает награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию на ответственное хранение в отдел кадров в течение трех рабочих дней со дня их получения по акту приема-передачи.

5. Муниципальный служащий, отказавшийся от награды, звания, в течение трех рабочих дней после получения уведомления о присуждении ему награды, звания представляет в отдел кадров уведомление об отказе в получении награды, звания (далее уведомление), составленное по форме согласно приложению № 3 к настоящему Порядку.

Отдел кадров регистрирует поступившее уведомление в течение трех дней и передает его главе городского округа.

6. В случае если во время служебной командировки муниципальный служащий получил награду, звание или отказался от них, срок представления ходатайства либо уведомления исчисляется со дня возвращения муниципального служащего из служебной командировки.

7. В случае если муниципальный служащий по не зависящей от него причине не может представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в сроки, указанные в пунктах 2, 4, 5 настоящего Порядка, такой муниципальный служащий обязан представить ходатайство либо уведомление, передать награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию не позднее следующего рабочего дня после устранения такой причины.

8. В случае удовлетворения главой городского округа ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел кадров в течение трех рабочих дней передает такому муниципальному служащему уведомление о разрешении получения награды, почетного или специального звания, награду и оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию.

9. В случае отказа главы городского округа в удовлетворении ходатайства муниципального служащего, указанного в пункте 2 настоящего Порядка, отдел кадров в течение трех рабочих дней передает такому муниципальному служащему уведомление об отказе в получении награды, почетного или специального звания.

Отдел кадров в течение пяти рабочих дней направляет за подписью управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области уведомление о невозможности принятия награды или звания, награду, оригиналы документов к ней, оригиналы документов к званию в соответствующий орган иностранного государства, международную организацию, политическую партию, другое общественное или религиозное объединение.

Управляющий делами администрации
А.С. Попов

Приложение № 1
к Порядку принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

Главе городского округа –
город Волжский Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

ХОДАТАЙСТВО

о разрешении принять награду, почетное или специальное звание иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного или религиозного объединения

Прошу разрешить мне принять _____
(наименование награды,
почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

(дата и место вручения награды, документов к почетному или специальному званию)

Награда и документы к ней, документы к почетному или специальному званию (нужное подчеркнуть) _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

(наименование документов к награде, почетному или специальному званию)

сданы по акту приема-передачи № _____ от «__» _____ 20 г. в _____
(наименование кадрового подразделения)

«__» _____ 20__ г.

(подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 2
к Порядку принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

(фамилия, имя, отчество, замещаемая

должность муниципального

служащего в дателном падеже)

УВЕДОМЛЕНИЕ

о разрешении либо об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного или религиозного объединения

Уведомляю о принятом решении разрешить (отказать) получение _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«__» _____ 20__ г.

Глава городского округа _____ (подпись) _____ (инициалы, фамилия)

Приложение № 3
к Порядку принятия муниципальными служащими администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделений с правами юридического лица наград, почетных и специальных званий (за исключением научных) иностранных государств, международных организаций, политических партий, других общественных и религиозных объединений

Главе городского округа –
город Волжский Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество,
замещаемая должность)

УВЕДОМЛЕНИЕ

об отказе в получении награды, почетного или специального звания иностранного государства, международной организации, политической партии, другого общественного или религиозного объединения

Уведомляю о принятом мною решении отказать от получения _____
(наименование награды, почетного или специального звания)

(за какие заслуги награжден(а) и кем, за какие заслуги присвоено и кем)

«__» _____ 20__ г.

Информация**о деятельности комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области**

В администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в апреле 2016 года проведено заседание комиссии по соблюдению требований к служебному поведению муниципальных служащих и урегулированию конфликта интересов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области при выполнении муниципальных служащих иной оплачиваемой работы.

По итогам заседания комиссия установила, что в рассматриваемом случае не содержится признаков личной заинтересованности муниципального служащего, которая приводит или может привести к конфликту интересов.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА - ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 29.04.2016

№ 2482

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 (в ред. от 19.04.2016 № 2159)

В соответствии с Федеральным законом от 25.12.2008 № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 192-ВГД «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы городского округа – город Волжский Волгоградской области, при замещении которых муниципальные служащие городского округа – город Волжский Волгоградской области обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.09.2015 № 6266 «Об утверждении Перечня должностей муниципальной службы в администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и ее структурных подразделениях с правами юридического лица, при замещении которых муниципальные служащие обязаны представлять сведения о своих доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера, а также сведения о доходах, расходах, об имуществе и обязательствах имущественного характера своих супругов (супруга) и несовершеннолетних детей» (в ред. от 19.04.2016 № 2159), изложив пункты 14, 18 раздела 2 «Должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками» приложения к нему в новой редакции и дополнив данный раздел пунктом 21 (приложение).

2. Отделу кадров управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Н.Г. Голубкова) ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и руководителей структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

3. Руководителям структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области с правами юридического лица ознакомить с настоящим постановлением муниципальных служащих структурных подразделений, замещающих должности муниципальной службы, включенные в Перечень.

4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) разместить данное постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет и опубликовать его в газете «Волжский муниципальный вестник».

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на управляющего делами администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.С. Попова.

Исполняющий обязанности главы администрации Р.И. Никитин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 29.04.2016 № 2482

2. Должности муниципальной службы, замещение которых связано с коррупционными рисками

№	Наименование структурного подразделения администрации	Наименование должности муниципальной службы
14.	Управление образования и молодежной политики	Заместитель начальника управления; начальник отдела по работе с молодежью
18.	Комитет благоустройства и дорожного хозяйства	Заместитель председателя комитета; консультант сектора юридического сопровождения; консультант сектора бухгалтерского учета и отчетности; ведущий специалист сектора бухгалтерского учета и отчетности; консультант сектора дорожного хозяйства; главный специалист сектора дорожного хозяйства; консультант сектора транспортного обслуживания населения; консультант сектора организации работ по благоустройству; ведущий специалист сектора организации работ по благоустройству
21.	Отдел опеки и попечительства	консультант отдела опеки и попечительства; главный специалист отдела опеки и попечительства; ведущий специалист отдела опеки и попечительства; специалист 1 категории отдела опеки и попечительства

Управляющий делами администрации А.С. Попов

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ**по вопросу рассмотрения документации «Проект межевания территории парка культуры и отдыха «Волжский» (верхняя терраса), город Волжский, Волгоградская область»**

26 апреля 2016 г. большой зал администрации
18.00 час. пр. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 26.04.2016 публичных слушаний по вопросу рассмотрения документации «Проект межевания территории парка культуры и отдыха «Волжский» (верхняя терраса), город Волжский, Волгоградская область» на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 64 жителя г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить документацию «Проект межевания территории парка культуры и отдыха «Волжский» (верхняя терраса), город Волжский, Волгоградская область».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за – 60, против – 0, воздержалось – 3 В голосовании не принял участие 1 житель г. Волжского.

Председатель слушаний М. А. Жукалов Секретарь слушаний Н. Н. Фрицлер

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

от 06.05.2016

№ 2571

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

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 28.04.2016 № 24, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 07.04.2016 № 161, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 10 по 20 мая 2016 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлического киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Волжской Военной Флотилии, 80.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

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

от 05.05.2016

№ 2557

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

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 28.04.2016 № 24, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 07.04.2016 № 147, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 10 по 20 мая 2016 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлического киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Набережная, 4а.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

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

от 05.05.2016

№ 2555

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

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 28.04.2016 № 24, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 07.04.2016 № 148, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 10 по 20 мая 2016 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлического киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Дружбы, 1.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

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

от 05.05.2016

№ 2558

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

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 28.04.2016 № 24, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 07.04.2016 № 149, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Муниципальному бюджетному учреждению «Комбинат благоустройства» в период с 10 по 20 мая 2016 года организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению металлического гаража, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Мира, 18.

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

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

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

Заместитель главы администрации, начальник правового управления В.А. Сухоруков

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

от 05.05.2016

№ 2554

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

В целях предотвращения самовольной установки нестационарных объектов движимого имущества на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 15 сентября 2014 года № 6385 «О порядке демонтажа (переноса) самовольно установленных нестационарных объектов на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», на основании протокола комиссии по решению вопросов демонтажа от 28.04.2016 № 24, уведомления о фиксации самовольно установленного объекта от 07.04.2016 № 150, руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2016

№ 2484

Об утверждении Правил размещения и содержания
информационных конструкций в городском округе
– город Волжский Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Градостроительным кодексом Российской Федерации, п. 18.10 Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятого решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 17 декабря 2015 г. № 218-ВГД, решением Волжской городской Думы от 25.07.2013 № 381-ВГД «О порядке распространения наружной рекламы и информации на территории городского округа город Волжский Волгоградской области», ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Правила размещения и содержания информационных конструкций в городском округе – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) 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 заместителя главы администрации, начальника правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области В.А. Сухорукова.

**Исполняющий обязанности
главы администрации городского округа
Р. И. Никитин**

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 29.04.2016 № 2484

Правила

размещения и содержания информационных конструкций
в городском округе – город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящие Правила размещения и содержания информационных конструкций в городском округе – город Волжский Волгоградской области (далее – Правила) определяют виды информационных конструкций, устанавливают требования к указанным информационным конструкциям, к их размещению и содержанию.

1.2. Информационная конструкция объект благоустройства, выполняющий функцию информирования населения и соответствующий требованиям, установленным настоящими Правилами.

1.3. В городском округе – город Волжский Волгоградской области осуществляется размещение информационных конструкций следующих видов:

1.3.1. Указатели наименований улиц, площадей, проездов, набережных, скверов, бульваров, достопримечательностей, номеров домов.

1.3.2. Указатели местоположения органов государственной власти, органов местного самоуправления, государственных, муниципальных предприятий и учреждений.

1.3.3. Вывеска конструкция в объемном или плоском исполнении, расположенная в месте нахождения юридического лица или физического лица индивидуального предпринимателя, содержащая информация о нахождении данного юридического лица или физического лица индивидуального предпринимателя, о режиме его работы:

1.3.3.1. Сведения о профиле деятельности организации, индивидуального предпринимателя и (или) виде реализуемых ими товаров, оказываемых услуг. Наименование (фирменное наименование, коммерческое обозначение, изображение товарного знака, знака обслуживания) в целях извещения неопределенного круга лиц о фактическом местоположении (месте осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя.

1.3.3.2. Сведения, размещаемые в случаях, предусмотренных Федеральным законом «О защите прав потребителей».

1.4. Финансирование расходов по размещению и содержанию информационных конструкций осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.5. Информационные конструкции (вывески), содержащие сведения, указанные в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаются в соответствии с требованиями, установленными пунктами 2.1, 2.2 Правил.

Информационные конструкции (вывески), содержащие сведения, указанные в пункте 1.3.3.2 Правил, размещаются в соответствии с требованиями, установленными пунктом 2.3 Правил.

1.6. Информационные конструкции должны быть безопасны, спроектированы, изготовлены и установлены в соответствии с требованиями технических регламентов, строительных норм и правил, государственных стандартов, требованиями к конструкциям и их размещению, в том числе на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений, а также иными установленными требованиями.

1.7. Ответственность за нарушение требований по размещению и содержанию информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3 Правил, несет лицо, сведения о котором содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которого данные информационные конструкции размещены.

2. Требования к размещению информационных конструкций
(вывесок)

2.1. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаются на фасадах, крышах или иных внешних поверхностях зданий, строений, сооружений за счет средств организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которых указанные информационные конструкции размещены.

2.1.1. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаются не выше линии второго этажа (линии

перекрытий между первым и вторым этажами) зданий, строений, сооружений.

Размещение информационных конструкций выше линии второго этажа не допускается, за исключением случаев, предусмотренных пунктами 2.1.9 и 2.1.10 Правил.

2.1.2. На внешних поверхностях одного здания, строения, сооружения организация, индивидуальный предприниматель вправе установить только одну информационную конструкцию, предусмотренную пунктом 1.3.3.1 Правил, в том числе в виде комплекса идентичных взаимосвязанных элементов одной информационной конструкции.

Организации, индивидуальные предприниматели осуществляют размещение информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3.1 Правил, на плоских участках фасада, свободных от архитектурных элементов, в пределах площади внешних поверхностей объекта, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям.

2.1.3. Конструкция вывесок, предусмотренных пунктом 1.3.3.1 Правил, может быть расположена параллельно поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (настенные конструкции) либо перпендикулярно поверхности фасадов объектов и (или) их конструктивных элементов (консольные конструкции).

Настенные конструкции размещаются над входом или окнами (витринами) помещений, указанных в абзаце втором пункта 2.1.2 Правил. Высота информационного поля настенной конструкции не должна превышать 0,5 м.

Консольные конструкции размещаются у арок, на границах и внешних углах зданий, строений, сооружений, а также в местах архитектурных членений фасада. Расстояние между консольными конструкциями, расположенными последовательно в одной горизонтальной плоскости фасада, не может быть менее 10 м. Консольная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 1 м. Расстояние от уровня земли до нижнего края консольной конструкции должно быть не менее 2,5 м.

На фасадах объектов культурного наследия размещаются вывески только в форме настенных конструкций, состоящих исключительно из отдельных объемных символов высотой не более 0,5 м, или консольных конструкций из декоративных элементов, в том числе с организацией внутренней подсветки, с габаритами не более 0,5 м x 0,5 м. Настенная конструкция не должна выступать от плоскости фасада более чем на 0,2 м.

2.1.4. Вывеска может состоять из информационного поля (текстовая часть) и декоративно-художественного элемента.

Высота декоративно-художественного элемента не должна превышать высоту текстовой части вывески более чем в два раза.

Элементы одного информационного поля (текстовой части) вывески должны иметь одинаковую высоту и глубину.

2.1.5. На информационной конструкции (вывеске) может быть организована подсветка.

Подсветка вывески должна иметь немерцающий, приглушенный свет, не создавать прямых направленных лучей в окна жилых помещений.

2.1.6. При размещении информационных конструкций (вывесок), указанных в пункте 1.3.4.1 Правил, не допускается перекрытие оконных и дверных проемов, а также витражей и витрин.

Запрещается размещение вывесок:

- на фасадах многоквартирных домов в границах жилых помещений;

- на кровлях, лоджиях и балконах многоквартирных домов;

- на архитектурных деталях фасадов объектов (в том числе на колоннах, пилястрах, орнаментах, лепнине).

2.1.7. Максимальный размер вывесок, указанных в пункте 1.3.3.1 Правил, в форме настенных конструкций, размещаемых организациями, индивидуальными предпринимателями на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений (кроме крыши), не должен превышать:

- 0,5 м по высоте;

- 60% от длины фасада, соответствующей занимаемым данными организациями, индивидуальными предпринимателями помещениям, по длине, но не более 10 м.

2.1.8. В случае если в здании, строении, сооружении располагается несколько организаций, индивидуальных предпринимателей, вывески на внешних поверхностях указанных объектов размещаются в один высотный ряд по средней линии вывесок (на одном максимальном уровне, высоте в соответствии с пунктом 2.1.1 Правил), но не выше линии второго этажа.

2.1.9. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.1 Правил, параметры и место размещения которых не соотносятся с требованиями, установленными пунктами 2.1.1 2.1.8 Правил, устанавливаются только на основании дизайн-проекта размещения информационной конструкции (вывески), рекомендованного комиссией по вопросам формирования архитектурно-художественного облика городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Место размещения информационной конструкции (вывески), определяемое дизайн-проектом, указанным в абзаце первом настоящего пункта, не может быть выше линии третьего этажа (линии перекрытий между вторым и третьим этажами) зданий, строений, сооружений.

2.1.10. Размещение информационных конструкций (вывесок) на крышах зданий, строений, сооружений допускается только при условии, если единственным правообладателем указанного здания, строения, сооружения является организация, индивидуальный предприниматель, сведения о которых содержатся в данной информационной конструкции и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которых размещается указанная информационная конструкция. При этом на крыше одного объекта может быть размещена только одна информационная конструкция (комплекс полностью идентичных информационных конструкций), размещаемых на крыше объекта по периметру его внешних ограждающих конструкций).

Информационное поле вывесок, размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, располагается параллельно поверхности фасадов объектов выше линии карниза, парапета здания, строения, сооружения или его стилобатной части.

Вывески, допускаемые к размещению на крышах зданий, строений, сооружений, представляют собой объемные символы, которые могут быть оборудованы исключительно внутренним подсветом.

Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах зданий, строений, сооружений, должна быть:

- не более 0,8 м для 1 2-этажных объектов;

- не более 1,2 м для 3 5-этажных объектов;

- не более 1,8 м для 6 9-этажных объектов;

- не более 2,2 м для 10 15-этажных объектов;

- не более 3 м для объектов, имеющих 16 и более этажей.

Высота информационных конструкций (вывесок), размещаемых на стилобатной части объекта, должна соответствовать высоте информационных конструкций (вывесок), размещаемых на крышах объектов соответствующей этажности.

2.2. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаются на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов лицами, которым предоставлено право на размещение данных нестационарных торговых объектов в соответствии с

нормативными правовыми актами в области регулирования торговой деятельности, и за счет их средств.

Внешний облик устанавливаемых на нестационарных торговых объектах информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3.1 Правил (в том числе размер и колористическое решение информационных конструкций и размещаемых на них символов знаков, букв), определяется в едином архитектурном решении нестационарного торгового объекта.

2.3. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.2 Правил, размещаются на доступном для обозрения месте на фасаде объекта, не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), непосредственно у главного входа (справа или слева) или над входом в здание, строение, сооружение или помещение, в котором фактически находится (осуществляет деятельность) организация, индивидуальный предприниматель, сведения о которых содержатся в данной информационной конструкции, или в пределах указанного помещения, а также на лотках и в других местах осуществления организацией, индивидуальным предпринимателем торговли, оказания бытовых или иных услуг вне его места нахождения.

Информационные конструкции, указанные в пункте 1.3.3.2 Правил, содержащие сведения об организациях, индивидуальных предпринимателях, фактическое местоположение (место осуществления деятельности) которых расположено в помещениях, имеющих выход на сторону основной улицы или площади, либо в помещениях на этажах выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами), могут устанавливаться на фасаде объекта не выше линии второго этажа (линии перекрытий между первым и вторым этажами) только при условии предварительного согласования их размещения с соответствующим собственником (правообладателем) помещения, расположенного на данном уровне.

2.3.1. Информационные конструкции (вывески), указанные в пункте 1.3.3.2 Правил, размещаются за счет средств организации, индивидуального предпринимателя, сведения о которых содержатся в данных информационных конструкциях и в месте фактического нахождения (осуществления деятельности) которых указанные информационные конструкции размещены.

Для одной организации, индивидуального предпринимателя на одном объекте может быть установлена только одна информационная конструкция (вывеска), предусмотренная пунктом 1.3.3.2 Правил.

Допустимый размер информационной конструкции (вывески), указанной в пункте 1.3.3.2 настоящих Правил, составляет не более 0,6 м по горизонтали и 0,4 м по вертикали. Высота букв, знаков, размещаемых на данной информационной конструкции (вывеске), не более 0,1 м.

2.3.2. В случае размещения в одном объекте нескольких организаций, индивидуальных предпринимателей общая площадь информационных конструкций (вывесок), предусмотренных пунктом 1.3.3.2 Правил, устанавливаемых на фасадах объекта перед одним входом, не должна превышать 2 кв. м. При этом параметры (размеры) вывесок, размещаемых перед одним входом, должны быть идентичными и не превышать размеры, установленные в абзаце третьем пункта 2.3.1 Правил.

2.3.3. Размещение информационных конструкций (вывесок), предусмотренных пунктом 1.3.3.2 Правил, на оконных и дверных проемах не допускается. Информационные конструкции (вывески) могут иметь внутреннюю подсветку.

3. Демонтаж информационных конструкций

3.1. В случае установки информационной конструкции, не соответствующей установленным требованиям, она подлежит демонтажу лицом, ее разместившим, и за счет его средств в соответствии с предписанием контрольного управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Если более короткий срок демонтажа информационной конструкции, указанной в абзаце первом настоящего пункта, не установлен в соответствующем предписании уполномоченного органа, то данная конструкция подлежит демонтажу в четырнадцатидневный срок с момента получения указанного предписания.

3.2. В случае изменения места нахождения (места осуществления деятельности) организации, индивидуального предпринимателя информационная конструкция (вывеска), предусмотренная пунктом 1.3.3 Правил, ранее размещенная по месту нахождения (месту осуществления деятельности) данной организации, индивидуального предпринимателя, подлежит демонтажу лицом, разместившим указанную информационную конструкцию, и за счет его средств.

3.3. При отсутствии сведений о лице, разместившем информационную конструкцию, либо в случае его отсутствия, а также при отказе лица, разместившего информационную конструкцию, произвести ее демонтаж за счет собственных средств организация демонтажа данной информационной конструкции осуществляется уполномоченным структурным подразделением в соответствии с муниципальным заданием либо организацией, с которой комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области заключен соответствующий муниципальный контракт (договор), за счет средств бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Требования к содержанию информационных конструкций

4.1. Информационные конструкции должны содержаться в технически исправном состоянии, быть очищенными от грязи и иного мусора.

Не допускается наличие на информационных конструкциях механических повреждений, прорывов размещаемых на них полотен, а также нарушения целостности конструкций.

Металлические элементы информационных конструкций должны быть очищены от ржавчины и окрашены.

Размещение на информационных конструкциях объявлений, постерных надписей, изображений и других сообщений, не относящихся к данной информационной конструкции, запрещено.

4.2. Очистка информационных конструкций от грязи и мусора проводится по мере необходимости (по мере загрязнения информационной конструкции), но не реже:

- двух раз в месяц в отношении информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.1 1.3.2 Правил, а также информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаемых на внешних поверхностях нестационарных торговых объектов;

- одного раза в два месяца в отношении информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3.2 Правил;

- двух раз в год (в марте апреле и августе сентябре) для информационных конструкций, указанных в пункте 1.3.3.1 Правил, размещаемых на внешних поверхностях зданий, строений, сооружений.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 05.05.2016

№ 2560

Об утверждении социально-педагогического проекта городского округа – город Волжский Волгоградской области «Парадигма доверия»

В целях реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области комплексной социализации (ресоциализации) и реабилитации несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, включая оказание несовершеннолетним высококвалифицированной, своевременной и эффективной правовой, педагогической, социальной, психологической помощи, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить социально-педагогический проект городского округа – город Волжский Волгоградской области «Парадигма доверия», направленный на создание условий для социализации и реабилитации несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом (прилагается).
2. Направить социально-педагогический проект городского округа – город Волжский Волгоградской области «Парадигма доверия» в Фонд поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, для участия в конкурсном отборе инновационных социальных проектов государственных и муниципальных учреждений, российских некоммерческих организаций и общественных объединений, направленных на социализацию (ресоциализацию) и реабилитацию несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом (далее - конкурсный отбор).
3. Определить комиссию по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области представителем заявителя для участия в конкурсном отборе.
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) разместить данное постановление на официальном сайте администрации и опубликовать в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Е.Г. Логойдо.

Исполняющий обязанности главы администрации
Р.И. Никитин

ЗАЯВКА

на участие в конкурсном отборе инновационных социальных проектов муниципальных образований, направленных на развитие системы социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на муниципальном уровне

Номер заявки _____	Дата приема заявки « _____ » _____ 2016 г.
--------------------	--

(Номер присваивается по журналу регистрации заявок)

Раздел 1. ИНФОРМАЦИОННАЯ КАРТА ПРОЕКТА

1.1. Наименование Проекта	Городской социально-педагогический проект «Парадигма доверия»
1.2. Приоритетное направление деятельности Фонда, которому соответствует проект	Социальная реабилитация детей, находящихся в конфликте с законом (совершивших правонарушения и преступления), профилактика безнадзорности и беспризорности детей, преступности несовершеннолетних, в том числе повторной.
1.3. Направление проектной деятельности, выбранное в рамках приоритетного направления деятельности Фонда	- комплексная социализация (ресоциализация) и реабилитация несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, включая оказание несовершеннолетним высококвалифицированной современной и эффективной правовой, педагогической, социальной, психологической помощи; - предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних, в том числе повторных
1.4. Целевая группа Проекта	несовершеннолетние, склонные к совершению правонарушений и преступлений; несовершеннолетние, ставшие участниками конфликтных ситуаций, а также «жертвой» преступления, нуждающиеся в педагогической, психологической, медицинской, юридической помощи, социальной реабилитации
1.5. Заявитель	Муниципальное образование городской округ – город Волжский Волгоградской области
1.6. Реквизиты заявителя	ИНН 343511011 КПП 343501001 ОГРН 1023402008706 ОКПО 04024434 ОКТМО 18710000 ОКВЭД Наименование учреждения банка, местонахождение банка, расчетный счет заявителя ГРКЦ ГУ Банка России по Волгоградской области г.Волгоград Расчетный счет 4020481000000000045 Корреспондентский счет (при наличии) БИК 041806001 КБК (указывается один из соответствующих кодов «гранты, премии, добровольные пожертвования» в соответствии с приказом Минфина России) 75 2 11690040040000140
1.7. Контактная информация	Юридический адрес (с почтовым индексом) : 404130, г. Волжский, Волгоградская область, пр. Ленина, дом 21 Фактический (почтовый) адрес (с почтовым индексом): 404130, г. Волжский, Волгоградская область, пр. Ленина, дом 21 Телефон, факс (с кодом населенного пункта) (8-8443)42-13-51, факс (8-8443)41-31-41 Электронный адрес ag_volj@volganet.ru Должность, Ф.И.О. высшего должностного лица муниципального образования (главы местной администрации муниципального образования), подписывающего заявку: Глава городского округа – город Волжский Игорь Николаевич Воронин Должность, Ф.И.О. лица, назначенного ответственным за реализацию Проекта: Заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Елена Геннадьевна Логойдо
1.8. Продолжительность, сроки реализации Проекта	18 месяцев, с 1 апреля 2017 г. по 30 сентября 2018 г.
1.9. Объем финансирования Проекта	Объем средств, необходимых для реализации мероприятий Проекта (всего), – 3 545 248 рублей, в том числе: объем средств Фонда, запрашиваемых на реализацию мероприятий Проекта, 1 999 100 рублей; объем собственных средств заявителя, направляемых на реализацию мероприятий Проекта, – 891 148 рублей; объем привлеченных (благотворительных, спонсорских) средств, поступивших от сторонних организаций или граждан на реализацию мероприятий Проекта, – 605 000 рублей

Раздел 2. ОПИСАНИЕ ПРОЕКТА

2.1. Обоснование проблемы	На территории городского округа – город Волжский с 2008 года действуют детские школьные службы примирения. В настоящее время их насчитывается 18, что составляет 80% от общего числа школ города, кураторами в которых работают обученные и опытные медиаторы. На протяжении 8 лет городу Волжскому удалось создать уникальную ресурсную базу по использованию медиативных технологий в работе с правонарушителями (авторские программы; специалисты, обладающие теоретическими и практическими знаниями; учебно-методические материалы). Однако, на данный момент существуют следующие проблемы: на территории муниципального образования службы примирения созданы только в школах города. В настоящее время назрела необходимость в создании единой территориальной службы медиации городского округа – города Волжский, а также в развитии сети служб медиации (примирения) на базе всех школ города; в учреждениях среднего профессионального образования, в которых обучающиеся проживают в общежитиях; в учреждениях социальной защиты населения: ГКСУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения» и ГКСУ СО «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних»; учреждении молодежной политики – МБУ «Социально-молодежный комплекс «Свет» и на базе ГКУ «Волжский детский дом». Необходимо внедрить в городе Волжском модель, в которой комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав (далее комиссия, или КДНиЗП) сопровождала бы случаи на всем протяжении восстановительной работы. Планируется, что по поступившим в комиссию из отделов полиции, следственного управления, или Волжского городского суда материалам дела, КДНиЗП будет направлять запрос в действующие службы примирения для проведения одной, или нескольких восстановительных программ, а также для проведения дополнительной комплексной реабилитационной работы с пострадавшим и обидчиком, с привлечением к работе со случаем учреждений городской системы профилактики. Результаты проведенной работы будут передаваться в комиссию и приобщаться к материалам дела. Решение о дальнейшей судьбе правонарушителя далее должна принимать комиссия, или Волжский городской суд (с учетом мнения комиссии). Предлагаемый проект позволит решить вышеуказанные проблемы. Проект ориентирован на подростков 10-18 лет и предполагает реализацию технологии восстановительного правосудия на территории города, разъяснение правил, норм поведения несовершеннолетних, устранение деструктивных форм их поведения, предупреждение правонарушений и преступлений несовершеннолетних, в том числе повторных.
2.2. Цель Проекта	Создание единой территориальной службы медиации городского округа – города Волжский Волгоградской области через развитие сети служб медиации (примирения) на базе образовательных учреждений города, в том числе среднего профессионального образования, учреждений социальной защиты населения, молодежной политики, на базе учреждения для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей
2.3. Задачи Проекта	- внедрение новых технологий и методов работы по профилактике правонарушений несовершеннолетних, в том числе повторных, обеспечению досудебного и судебного сопровождения несовершеннолетних, вступивших в конфликт с законом, а также разработка программы восстановительного правосудия в отношении детей, совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность. - создание эффективной системы реализации и защиты прав несовершеннолетних, находящихся в конфликте с законом, посредством внедрения восстановительной медиации в профилактическую работу с ними; - содействие социально-психологической реабилитации участников конфликтных ситуаций на основе принципов восстановительного правосудия. - организация межведомственного взаимодействия комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области, служб медиации (примирения), действующих на территории города, Волжского городского суда, а также городских субъектов профилактики, в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в

	Российской Федерации; - обеспечение адресного подхода в организации и проведении реабилитационных мероприятий с несовершеннолетними, совершившими правонарушения и общественно опасные деяния и пострадавшими от противоправных действий; - реализация вариативных воспитательных мероприятий и технологий, направленных на реализацию индивидуальных потребностей детей, склонных к девиантному поведению; - повышение уровня правовой грамотности несовершеннолетних, ориентация на ценностное, уважительное отношение подрастающего поколения не только к своим правам, но и к правам и интересам других людей; - развитие навыков разрешения конфликтных ситуаций, снижение уровня тревожности у подростков; - популяризация положительного опыта по итогам реализации городского проекта на территории Волгоградской области и Российской Федерации.
2.4. Адресная направленность Проекта	Целевые показатели, характеризующие адресную направленность Проекта: - число детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, включенных в состав целевой группы проекта и получивших социальную поддержку и помощь – 400 человек; - общее число детей, участвующих в мероприятиях Проекта – 2835 человек (указываются дети, включенные в состав целевой группы, а также дети из социального окружения таких детей, участвующие в мероприятиях Проекта); - общее число взрослых (родители, опекуны, попечители, и другие лица, непосредственно связанные с детьми целевой группы Проекта), принимающих участие в мероприятиях Проекта - 1000 человек; - число добровольцев, принимающих участие в практической работе с целевой группой Проекта – 200 человек; - число специалистов, обеспечивающих реализацию мероприятий Проекта, – 120 человек; - число специалистов заинтересованных организаций – участников социально значимого мероприятия по распространению эффективных социальных практик, новых технологий и методик, внедренных в рамках Проекта – 500 человек
2.5. Описание мероприятий Проекта	Подготовительный этап – с 1 марта по 31 мая 2017 года. 1. Заседание рабочей группы 2. Размещение информации на интернет-сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сайте администрации Волгоградской области о начале реализации проекта. 3. Проведение мониторинга в школах города и профессиональных училищах. Определение уровня тревожности у подростков, выявление конфликтных ситуаций. 4. Проведение «круглого стола» с добровольцами и волонтерами по использованию эффективных социальных практик. 5. Формирование группы добровольцев и волонтеров из числа детей, педагогов, родителей, студентов и молодежи. Их обучение для конструктивного участия в мероприятиях проекта 6. Создание единой территориальной службы примирения, координировать работу которой будет комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский. Основной этап с 1 июня 2017 года по 31 июня 2018 года. Проект будет реализован в соответствии с календарным планом реализации проекта (раздел 3). Работа по проекту будет осуществляться по следующим направлениям деятельности: - работа с детьми (целевая группа), - работа с родителями, - работа с социумом (окружением целевой группы). В ходе реализации проекта планируется проводить работу не только с подростком, совершившим преступление, но и с подростком, ставшим жертвой преступления, нуждающимся в педагогической, психологической, юридической помощи, социальной реабилитации. Итогом работы на основном этапе реализации проекта станет создание единой территориальной службы примирения, координировать работу которой будет комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский, а также развитие сети служб примирения в городе. Информационное сопровождение проекта будет осуществляться в средствах массовой информации : - газета «Волжская правда»; - интернет-сайтах: - сайт администрации городского округа – город Волжский http://www.admvol.ru/ ; - сайт комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Волгоградской области http://kdnizp.volganet.ru/ ; - сайт ГКСУ СО «Волжский ЦРЦ для несовершеннолетних http://volsrc.ucoz.ru/ ; - сайт ГКУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения http://volkesot.nethouse.ru/ ; - сайт ГКУ «Волжский детский дом» http://voldetdom.ru/
2.6. Ожидаемые результаты Проекта	В результате реализации проекта будут созданы: - развита система защиты, помощи, обеспечения гарантий прав и интересов детей на территории городского округа- город Волжский; - созданы службы примирения: - в 14 школах города, - в 4 средних профессиональных учебных заведениях, - в 2-х учреждениях социальной защиты населения, - в 1-м учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, - в 1 учреждении молодежной политики; - обучены 200 добровольцев, принимающих участие в проекте; - снижен уровень правонарушений и преступлений в подростковой среде; - снижено количество конфликтных ситуаций среди несовершеннолетних на 30 %; - количество мероприятий по распространению эффективных социальных практик, новых технологий и методик в работе с целевой группой, предусмотренных в рамках Проекта (конференция или форум) -5; - повысится уровень правовой грамотности несовершеннолетних
2.7. Долгосрочный эффект реализации Проекта	В результате реализации проекта будет создана четкая система, которая позволит на протяжении нескольких лет применять технологии восстановительного правосудия на территории городского округа – город Волжский.
2.8. Территория реализации Проекта	Городской округ – город Волжский Волгоградской области
2.9. Ресурсное обеспечение Проекта	Ресурсы, которыми располагает заявитель: 1. Финансовые ресурсы: оплата труда сотрудников учреждений-соисполнителей, изготовление рекламной продукции; 2. Материально-технические ресурсы: помещения, оргтехника подведомственных учреждений. 3. Информационные ресурсы: - газета «Волжская правда»; - сайт администрации городского округа – город Волжский http://www.admvol.ru/ ; - сайт комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав Волгоградской области http://kdnizp.volganet.ru/ ; - сайт ГКСУ СО «Волжский ЦРЦ для несовершеннолетних http://volsrc.ucoz.ru/ ; - сайт ГКУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения http://volkesot.nethouse.ru/ ; - сайт ГКУ «Волжский детский дом» http://voldetdom.ru/ 4. Инфраструктурные ресурсы: - конференц-зал, выставочный зал, концертный зал, спортивный зал, мультимедийный зал МБУДО «ДЮЦ «Русинка»; - концертный зал, спортивный зал МБУДО «ДТДМ»; - учебные аудитории, спортивные залы и актовые залы, спортивные площадки общеобразовательных учреждений; - спортивные площадки физкультурно-оздоровительных комплексов; - рабочие аудитории МБУ СМК «Свет»; - большой и малый залы МБУ «КМЦ «Оноше Волжского»; - рабочие аудитории ГКСУ СО «Волжский ЦРЦ для несовершеннолетних»; - рабочие аудитории ГКУ СО «Волжский центр социального обслуживания населения»; - рабочие аудитории ГОУ «Волжский детский дом»; - культурно-массовые площадки города
2.10. Управление Проектом	1. Рабочая группа Проекта (распорядительно-исполнительный орган Проекта, в состав которого включены руководитель, заместитель руководителя, координаторы и исполнители, бухгалтер) - осуществляет руководство проектной деятельностью; - организует общественный контроль за эффективным и целевым использованием денежных средств; - обеспечивает проведение независимой оценки достигнутых результатов; - распространяет опыт и тиражирует положительные результаты реализации проекта; - готовит предложения по дальнейшему осуществлению начатой в рамках проекта деятельности. 2. Руководитель Проекта - заместитель главы городского округа – город Волжский, председатель комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав: - осуществляет общее руководство, контроль за деятельностью по отдельным направлениям и в целом за ходом реализации Проекта; - взаимодействует с соисполнителями проекта; - отвечает за целевое и эффективное использование финансовых средств и ресурсов; - организует взаимодействие со СМИ и распространение положительного опыта по Проекту (проведение совещаний, семинаров, размещение материалов на официальных сайтах и в СМИ, издание печатных материалов, фото- и видеоматериалов). 3. Координаторы Проекта (по одному представителю от каждого учреждения): - обеспечивают индивидуальное сопровождение целевой группы (социальное, психолого-педагогическое, социально-правовое); - организуют постоянное взаимодействие с детьми целевой группы, их законными представителями и ближайшим окружением, принимают меры по оказанию практической помощи детям целевой группы и их семьям; - организуют проведение мероприятий Проекта, направленных на социализацию и реабилитацию несовершеннолетних целевой группы, непосредственно в учреждениях и на городском уровне; - проводят мониторинг достигнутых результатов. 4. Исполнители Проекта: реализуют мероприятия Проекта. 5. Бухгалтер: - оформляет финансовые документы, готовит бухгалтерскую отчетность; - осуществляет своевременную оплату расходов по Проекту.
2.11. Опыт заявителя по реализации проектов в программах поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации	В 2014-2015 годах были реализованы следующие программы поддержки детей и семей с детьми, находящихся в трудной жизненной ситуации: 1. Долгосрочная целевая программа «Профилактика правонарушений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2012-2014 г.г. 2. Долгосрочная целевая программа «Профилактика наркомании и противодействие незаконному распространению наркотиков в городском округе» – город Волжский Волгоградской области» на 2012-2014 г.г. 3. Долгосрочная целевая программа «Организация отдыха и оздоровления детей и подростков» на 2015-2016 г.г. 4. Муниципальная программа «Профилактика правонарушений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2015-2016 г.г.

	5. Реализация Плана мероприятий, направленных на комплексную работу с семьями и детьми, находящимися в трудной жизненной ситуации, профилактику семейного неблагополучия, детской беспризорности и жестокого обращения с детьми, семейное устройство детей-сирот, и детей, оставшихся без попечения родителей, содействие интеграции детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, в среду сверстников, формирование ответственного отношения граждан к семейным и родительским обязанностям городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках конкурса городов России «Дети разные важны!» в 2015 году
2.12. Исполнители мероприятий Проекта	Структурные подразделения органа местного самоуправления, ответственные за реализацию мероприятий Проекта: - комиссия по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области; - управление экономики; - управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; Наименования и юридический адрес организаций, являющихся исполнителями мероприятий Проекта: - муниципальное бюджетное учреждение Социальный молодежный комплекс «Свет» (МБУ СМК «Свет»), 404109, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 86; - муниципальное бюджетное учреждение «Комплекс молодежных центров «Юность Волжского» (МБУ «КМЦ «Юность Волжского»), 404102, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Б. Профсоюзов, д. 13; - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования (МБУДО «ДТДМ»), 404110, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Набережная, д. 4; - муниципальное бюджетное учреждение дополнительного образования (МБУДО «ДЮЦ «Русинка»), 4044105, Волгоградская обл., г. Волжский, ул. Оломоуцкая, д. 196; - Государственное казенное специализированное учреждение социального обслуживания «Волжский социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних», 404118, Волгоградская область, Волжский, ул. Пушкина, д. 180; - Государственное казенное учреждение социального обслуживания «Волжский центр социального обслуживания населения», 404122, Волгоградская область, Волжский, ул. Кирова, д. 22; - Государственное казенное учреждение «Волжский детский дом», 404118, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 40 лет Победы, д. 89;
2.13. Интернет-сайт заявителя	Официальный электронный адрес Интернет-сайта заявителя: http://www.admvol.ru/

Раздел 3. КАЛЕНДАРНЫЙ ПЛАН РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА

№№ п/п	Наименование мероприятия	Сроки реализации				Ожидаемые результаты мероприятия	Исполнители мероприятия	Отчетные документы и материалы
		2017 год		2018 год				
		Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь			
1	2	3	4	5	6	7	8	9
1. Организационные мероприятия по реализации проекта								
1.	Заседание рабочей группы Проекта.	Апрель, июль	декабрь	Апрель, июль	декабрь	Создание и деятельность рабочей группы Проекта. Подведение промежуточных итогов проекта. Контроль за эффективным использованием денежных средств. Распространение и обмен опытом, оказание методической помощи участникам проекта	Администрация городского округа - город Волжский УОиМП КДНиЗП ГКСУ СО «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД»	Протоколы заседаний рабочей группы
2.	«Круглый стол» для представителей городской системы профилактики по использованию эффективных социальных практик, новых технологий и методов работы с целевой группой проекта	Май	-	-	-	Увеличение количества специалистов, ознакомленных с эффективными социальными практиками и новыми технологиями. Обмен опытом	УОиМП КДНиЗП	План проведения «круглого стола». Фото-отчет Список участников
3.	Обучение добровольцев, детей, педагогов, родителей, студентов и молодежи по применению программ, помогающих сторонам конфликта, правонарушителям и пострадавшим достичь соглашения по вопросам заглаживания причиненного вреда (программам медиации)	Май	-	-	-	Увеличение количества специалистов и добровольцев для реализации профилактических мероприятий, увеличение количества медиаторов для служб примирения	УОиМП КДНиЗП, МБУ СМК «Свет» ГКСУ СО «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД» Школы и профессиональные училища	План проведения обучающих мероприятий, копии книжек добровольца
4.	Создание служб примирения в образовательных учреждениях города,	Июнь	-	-	-	Создание служб примирения в 14 школах города, в 4 средних профессиональных учебных заведениях, в 2-х учреждениях социальной защиты населения, в 1-м учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в 1 учреждении молодежной политики	КДНиЗП МБУ СМК «Свет» ГКСУ СО «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД» Школы и профессиональные училища города	Приказ о создании службы примирения, постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
5.	Презентация проекта для учреждений городской системы профилактики, Волжского городского суда, следственного комитета	Май	-	-	-	Знакомство с возможностью применения правоприменительных процедур в отношении несовершеннолетних на территории города	КДНиЗП	Фото-отчет
5.	Создание единой территориальной службы примирения	Сентябрь	-	-	-	Создание единой территориальной службы примирения	КДНиЗП	Постановление комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав
6.	Размещение информации о начале и ходе реализации проекта в средствах массовой информации	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Распространение опыта, привлечение внимания жителей города	КДНиЗП	Количество информационных размещенных материалов
7.	Проведение семинаров, конференций для представителей городских субъектов профилактики по вопросам, связанным с разрешением конфликтных ситуаций в подростковой среде, детско-родительских отношениях, «подросток-взрослый»	-	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Август	Выявление и распространение новых технологий, форм и методов работы с целевой группой	УОиМП МБУ СМК «Свет» МБУ «КМЦ «Юность Волжского», МБУДО «ДТДМ» МБУДО «ДЮЦ «Русинка»	Фото-отчеты семинара План проведения семинара
8.	Межведомственное взаимодействие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области, служб медиации (примирения), действующих на территории города, Волжского городского суда, а также Волжского городского суда, следственного комитета, УМВД, городских субъектов профилактики, в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Координирование деятельности служб примирения, Волжского городского суда, УМВД, СУ СК при применении технологии восстановительного правосудия	КДНиЗП	Протоколы совещаний, примирительные договоры, направления КДНиЗП для проведения программ медиации, постановления комиссии
9.	Итоговое совещание участников Проекта по подведению результатов участия в Проекте	-	-	-	Сентябрь	Подведение итогов реализации проекта, сбор информации, подготовка к конференции	Рабочая группа	Протокол совещания Фото-отчет
10.	Конференция по подведению итогов реализации Проекта.	-	-	-	Сентябрь	Определение эффективности реализации проекта	Администрация городского округа - город Волжский, УОиМП, КДНиЗП, ГКУ СО «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД»	Фото-отчеты семинара План проведения семинара Список участников
2. Работа с детьми (целевой группой)								
11.	Проведение первичного мониторинга целевой группы Проекта.	Апрель	-	-	-	Выявление уровня тревожности и конфликтности среди учащихся школ и профессиональных училищ города	УОиМП ГКУ СО «ВЦСОН»	Отчет по мониторингу Анкета
12.	Работа служб медиации (примирения). Работа единой территориальной службы примирения.	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Решение конфликтных ситуаций всех участников конфликта, помощь и социальная реабилитация детей, с участием которых, осуществляются правоприменительные процедуры (действия). Увеличение количества служб медиаций (примирений)	УОиМП, КДНиЗП МБУ СМК «Свет» ГКСУ СО «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД» Школы и профессиональные училища	Аналитико-статистический отчет действующих служб медиаций (примирений)
13.	Проведение городского конкурса на лучшую службу примирения	-	-	-	сентябрь	Определение победителей	УОиМП КДНиЗП	Фото-отчет, протокол об итогах конкурса Положение о конкурсе
14.	Экскурсионные поездки: - «Мой край родной!»; - «За решеткой детские глаза!»; - в Камышинскую воспитательную колонию для несовершеннолетних; - Октябрьскую спецшкола закрытого типа; - ЦВСНП г. Волгограда; - «Все о кинодогах» (ФКУ ИК №28); - «На страже порядка!»; - в конно-спортивный клуб «Кентавр»; - в Волжский ОМОН	-	-	-	Июнь	Расширение кругозора несовершеннолетних о социальных, образовательных объектах города и области.	КДНиЗП ГКУ СО «ВСРЦН» ГКСУ СО «ВЦСОН»	Фото-отчет, постановление КДНиЗП
15.	Групповые занятия с несовершеннолетними в рамках программы «Имею право на право»	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Повышение уровня правовой грамотности несовершеннолетних, ориентация на ценность, уважительное отношение поколения не только к своим правам, но и к правам и интересам других людей	ГКУ СО «ВСРЦН» ГКСУ СО «ВЦСОН»	План проведения занятий. Аналитический отчет
16.	Реализация групповых занятий с несовершеннолетними в рамках программы «Выбор за тобой»: - групповое занятие с элементами тренинга «Как сказать: «Нет!» - интерактивные занятия, классные часы по проблеме; - проведение диагностического обследования на выявление агрессивного поведения, склонность к суицидальному поведению	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Повышение уровня правовой грамотности несовершеннолетних, ориентация на ценность, уважительное отношение поколения не только к своим правам, но и к правам и интересам других людей	ГКУ СО «ВСРЦН» ГКСУ СО «ВЦСОН»	План проведения занятий. Аналитический отчет
17.	Присутствие на дознаниях несовершеннолетних и представление их законных интересов в судах (по запросу и доверенности законных представителей)	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Защита прав несовершеннолетних, оказание психологической помощи подросткам и родителям	МБУ СМК «Свет» ГКСУ «ВЦСОН» ГКУ СО «ВСРЦН»	Статистический отчет, запросы-подтверждения
18.	Проведение итогового мониторинга целевой группы Проекта.	-	-	-	Август	Анализ динамики реализации проекта в рамках целевой группы	УОиМП, ГКУ СО «ВЦСОН»	Отчет по итогам мониторинга

19.	Профильная смена на базе детского загородного лагеря для добровольцев, медиаторов, детей, в отношении которых проведены правопримирительные процедуры	-	-	июль	-	Организация детской занятости целевой группы, обмен опытом	КДНиЗП УОиМП	Программа профильной смены Фото-отчет
-----	---	---	---	------	---	--	--------------	---------------------------------------

3. Работа с родителями

20.	Реализация групповых занятий в рамках Родительского клуба «Солнышко»	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Налаживание детско-родительских отношений подростков целевой группы	ГКСУ «ВСРЦН»	План проведения занятий. Аналитический отчет
21.	Обследование условий проживания, социально-педагогический контроль и патронаж семей несовершеннолетних по месту жительства	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Проведение обследований условий проживания несовершеннолетних и семей, в отношении которых проводятся правопримирительные процедуры. Патронаж семьи (в случае необходимости)	МБУ СМК «Свет» ГКУ СО «ВЦСОН»	Статистический отчет, отчеты о проделанной работе, акт обследования
22.	Участие в правопримирительных процедурах	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Разрешение конфликтных ситуаций, налаживание детско-родительских отношений	УОиМП, КДНиЗП МБУ СМК «Свет» ГКСУ «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН» ГКУ «ВДД» Школы и профессиональные училища	Аналитико-статистический отчет действующих служб медиаций (примирений)

3. Работа с социумом

23.	Городской праздник «Марафон успеха».	июнь	-	июнь	-	Охват целевой группы, привлечение добровольцев, молодежных и детских общественных объединений, жителей города. Презентация военно-спортивных клубов и молодежных объединений, спортивные секции, действующие на территории города. Вовлечение детей в детские и молодежные объединения.	КДНиЗП УОиМП МБУ «КМЦ «Юность Волжского»	Фото-отчет, постановление КДНиЗП
24.	Проведение «Дня правовых знаний» в школах профессиональных училищах ВУЗах, в которых увеличилось количество конфликтных ситуаций между подростками, а также в тех, в которых выявлен повышенный уровень тревожности и конфликтности среди подростков	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-май	сентябрь	Правовая грамотность несовершеннолетних. Проверка организации воспитательной работы в образовательном учреждении. Знакомство с работой службы примирения. Посещение педагогического совета, методических объединений – распространение новых технологий, форм и методов работы. Встреча с родителями подростков на «Совете профилактики» и родительском собрании – консультирование родителей, оказание правовой и психологической помощи	КДНиЗП Городские субъекты профилактики	Фото-отчет Постановление КДНиЗП
25.	Юридическая и психологическая помощь несовершеннолетним и семьям, имеющим несовершеннолетних детей, находящихся в трудной жизненной ситуации. Работа «телефона Доверия»	Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь	Повышение уровня правовой грамотности	СМК «Свет» ГКУ СО «ВЦСОН»	Статистический отчет
26.	Единый городской День семьи, любви и верности	июль	-	-	Июль	Пропаганда семейных ценностей	ГКСУ «ВСРЦН» ГКУ СО «ВЦСОН»	Фото-отчет

Исполняющий обязанности главы администрации
М.П. Р.И. Никитин

Раздел 4. ЦЕЛЕВЫЕ ПОКАЗАТЕЛИ ОЖИДАЕМОЙ ЭФФЕКТИВНОСТИ РЕАЛИЗАЦИИ ПРОЕКТА (по периодам реализации Проекта)

№ п/п	Наименование показателей	Единица измерения	Значение показателей*			
			2017 год		2018 год	
			Апрель-сентябрь	Октябрь-декабрь	Январь-июнь	Июль-сентябрь
Охват мероприятиями целевой группы Проекта						
1.	Число детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, включенных в состав целевой группы Проекта и получивших социальную поддержку	детей	200	350	400	400
2.	Общее число детей, участвующих в мероприятиях Проекта (указываются дети, включенные в состав целевой группы, а также дети из их социального окружения)	детей	450	1575	2775	2835
3.	Общее число взрослых (родители, опекуны, попечители и другие лица, непосредственно связанные с детьми целевой группы), принимающих участие в мероприятиях Проекта	человек	70	80	90	100
Включение организаций в реализацию мероприятий Проекта						
4.	Количество муниципальных организаций – исполнителей мероприятий Проекта	единиц	40	40	40	40
5.	Количество государственных организаций, принимающих участие в реализации Проекта	единиц	7	7	7	7
6.	Количество российских некоммерческих организаций, общественных объединений, благотворительных фондов, принимающих участие в реализации проекта	единиц	5	5	5	5
Кадровые ресурсы и ресурсы местного сообщества, способствующие развитию системы социальной поддержки детей, находящихся в трудной жизненной ситуации, на муниципальном уровне						
7.	Число добровольцев, принимающих участие в практической работе с целевой группой Проекта	человек	60	100	200	300
8.	Число специалистов, обеспечивающих реализацию мероприятий Проекта (человек)	человек	120	120	120	120
9.	Число специалистов заинтересованных организаций – участников обязательного мероприятия по распространению эффективных социальных практик, новых технологий и внедренных в рамках Проекта	человек	120	250	400	500
10.	Число жителей муниципального образования, принимающих участие в подготовке и проведении мероприятий Проекта	человек	500	500	500	500

Распространение эффективных социальных практик, новых технологий и методик						
11.	Количество мероприятий по распространению эффективных социальных практик, новых технологий и методик в работе с целевой группой, предусмотренных в рамках Проекта (конференция или форум)	единиц	1	2	4	5
12.	Количество методических изданий для специалистов (пособия, рекомендации, брошюры) с описанием системы социальной поддержки детей на муниципальном уровне, эффективных социальных практик, технологий и методик, использованных в ходе реализации Проекта	наименований	1	-	-	1
13.	Общий тираж методических изданий, распространенных в рамках Проекта	экземпляров	100	0	0	100
14.	Число публикаций в печатных средствах массовой информации о ходе и результатах реализации Проекта	единиц	2	4	5	6
15.	Число теле- и радиозифоров по тематике Проекта	единиц	0	0	0	0
16.	Число публикаций по тематике Проекта, размещенных на интернет-ресурсах (единиц)		30	60	90	120

Исполняющий обязанности главы администрации
М.П. Р.И. Никитин

Раздел 5. БЮДЖЕТ ПРОЕКТА **

5.1. Бюджет Проекта (по источникам финансирования)

Источник финансирования	Всего	Период реализации	
		2017 год	2018 год
Собственные средства заявителя	891 148	500 000	491 148
Привлеченные средства	605 000	302 000	303 000
Средства Фонда	1 999 100	1 005 550	993 550
Итого:	3 545 248	1 807 550	1 787 698

Исполняющий обязанности главы администрации
Р.И. Никитин

5.2. Бюджет Проекта (по мероприятиям и источникам финансирования)

№ п/п	Наименование мероприятия	Объем финансирования мероприятия с указанием источников финансирования (рублей)				
		Всего	в том числе			
			средства заявителя, включая привлеченные	2017 год	2018 год	Итого
1	2	3	4	5	6	7
	Заседание рабочей группы Проекта.	1 100	1 100	0	0	0
	Проведение организационного собрания с соисполнителями Проекта.	550	550	0	0	0
	«Круглый стол» для представителей городской системы профилактики использованию эффективных социальных практик, новых технологий и методов работы с целевой группой проекта	1 100	1 100	0	0	0
	Обучение добровольцев, волонтеров из числа детей, педагогов, родителей, студентов и молодежи по применению программ, помогающих сторонам конфликта, правонарушителям и пострадавшим достичь соглашения по вопросам заглаживания причиненного вреда (программам медиации)	418 800	30 000	288 000	100 800	388 800
	Создание служб примирения в образовательных учреждениях города, создание единой территориальной службы примирения	993 653	487 253	506 400	0	506 400
	Презентация проекта для учреждений городской системы профилактики, Волжского городского суда, следственного комитета	5 000	5 000	0	0	0
	Размещение информации о ходе реализации проекта в средствах массовой информации	5 000	5 000	0	0	0
	Проведение семинаров, конференций для представителей городских субъектов профилактики по вопросам, связанным с разрешением конфликтных ситуаций в подростковой среде, детско-родительских отношениях, «подросток-взрослый»	30 000	30 000	0	0	0
	Взаимодействие комиссии по делам несовершеннолетних и защите их прав городского округа – город Волжский Волгоградской области, служб медиации (примирения), действующих на территории города, Волжского городского суда, а также Волжского городского суда, следственного комитета, УМВД, городских субъектов профилактики, в целях реализации восстановительного правосудия в отношении детей, совершивших общественно опасные деяния, но не достигших возраста, с которого наступает уголовная ответственность в Российской Федерации	0	0	0	0	0
	Итоговое совещание участников Проекта по подведению результатов участия в Проекте	1100	1100	0	0	0
	Конференция по подведению итогов реализации Проекта.	151100	1100	0	150 000	150 000
	Проведение входного мониторинга целевой группы Проекта.	40 000	40 000	0	0	0
	Работа служб медиации (примирения). Работа единой территориальной службы примирения.	0	0	0	0	0
	Проведение городского конкурса на лучшую службу примирения	41 500	15 000	26500	0	26500
	Экскурсионные поездки: - «Мой край родной!»; - «За решеткой детские глаза!»; в Камышинскую воспитательную колонию для несовершеннолетних; Октябрьскую спешколу закрытого типа; ЦВСНП г. Волгограда - «Все о кинолотах» (ФКУ ИК №28); - «На страже порядка!» - в конно-спортивный клуб «Кентавр»; - в Волжский ОМОН	38400	0	38 400	0	38400
	Групповые занятия с несовершеннолетними в рамках программы «Имею право на права», "Выбор за тобой"	69 000	25000	0	44 000	44 000
	Профильная смена на базе детского загородного лагеря для волонтеров, добровольцев, медиаторов, а также детей, в отношении которых проведены правопримирительные процедуры	675 000	15000	0	660 000	660 000
	Юридическая и психологическая помощь несовершеннолетним и родителям «целевой группы»	45 000	45 000	0	0	0
	Присутствие на дознаниях несовершеннолетних и представлении их законных интересов в судах (по запросу и доверенности законных представителей)	0	0	0	0	0
	Единый городской "День семьи, любви и верности"	192 500	85 000	57500	0	57500
	Проведение итогового мониторинга целевой группы Проекта.	30 000	30 000	0	0	0

	Реализация групповых занятий в рамках Родительского клуба «Солнышко»	101 445	23 945	38 750	38750	77500
	Обследование условий проживания, социально-педагогический контроль и патронаж семей несовершеннолетних по месту жительства	605 000	605 000	0	0	0
	Городской праздник «Марафон успеха»	65 000	15 000	50 000	0	50 000
	Проведение «Дня правовых знаний» в школах и профессиональных училищах ВУЗах, в которых увеличилось количество конфликтных ситуаций между подростками, а также в тех, в которых выявлен повышенный уровень тревожности и конфликтности среди подростков	35 000	35 000	0	0	0
	Итого по мероприятиям:	3 545 248	1 496 148	1 005 550	993 550	1 999 100

Исполняющий обязанности
главы администрации

Р.И. Никитин

5.3. Бюджет Проекта (по группам видов расходов за счет средств Фонда)

№ п/п	Наименование групп видов расходов Бюджета Проекта	Объем финансирования по группам видов расходов за счет средств Фонда (рублей)		
		Всего	в том числе	
			2017 год	2018 год
1	2	3	4	5
1	Приобретение реабилитационного и медицинского оборудования, средств доврачебной медицинской помощи	0	0	0
2	Приобретение специализированного оборудования для учебных и производственных классов (кабинетов) и мастерских, расходных материалов	0	0	0
3	Приобретение игрового, спортивного, туристического оборудования, инвентаря и формы	0	0	0
4	Приобретение компьютерной техники, оргтехники, теле-, аудио-, видео-, фото-техники, мультимедийного оборудования	550 400	506 400	44 000
5	Оплата услуг специалистов по внедрению новых социальных технологий и методик, включая страховые взносы во внебюджетные фонды	388 800	288 000	100 800
6	Расходы на проведение мероприятий по оздоровлению, социальной реабилитации, транспортные расходы для представителей целевой группы и сопровождающих их лиц и оплата за проведение мероприятий по интеграции в общество детей, находящихся в трудной жизненной ситуации	832 400	172 400	660 000
7	Оплата услуг по повышению профессиональной компетенции специалистов, участвующих в реализации мероприятий проекта, внедряющих новые технологии и методики, в том числе оплата проезда и проживания	0	0	0
8	Приобретение диагностических методик, программных средств, программно-методических, видео материалов, электронно-образовательных ресурсов и специализированной литературы	77 500	38 750	38 750
9	Расходы, направленные на обобщение инновационных технологий, моделей и методик, разработанных (применяемых) в Проекте, в том числе подготовка и издание материалов и размещение информации в СМИ	150 000	0	150 000
10	Приобретение мебели	0	0	0
11	Приобретение бытовой техники, предметов интерьера	0	0	0
12	Приобретение зоотехнического, садового инвентаря, растений, семян, саженцев и удобрений	0	0	0
	Итого расходов:	1 999 100	1 005 550	993 550

Исполняющий обязанности
главы администрации

Р.И. Никитин

М.П.

Раздел 6. ФИНАНСОВО-ЭКОНОМИЧЕСКОЕ ОБОСНОВАНИЕ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОЕКТА (ЗА СЧЕТ СРЕДСТВ ГРАНТА)

"Парадигма Доверия"						
№ п/п	Наименование мероприятия (соответствует наименованию мероприятия в разделе 3 заявки на участие в конкурсном отборе проектов)	Расходы в рамках мероприятия			Порядковый номер группы видов расходов Бюджета Проекта	Ожидаемые результаты мероприятия
		Наименование расхода (основного средства, товара, услуги)	Расчет стоимости	Сумма расхода (рублей)		
1	2	3	4	5	6	7
1	П.3 Обучение добровольцев, из числа детей, педагогов, родителей, студентов и молодежи по применению программ, помогающих сторонам конфликта, правонарушителям и пострадавшим достичь соглашения по вопросам заглаживания причиненного вреда (программам медиации)	Оплата услуг привлеченных специалистов (тренеров)	24 часа * 600 рублей* 7 тренеров	100 800	п.5	Увеличение количества специалистов и добровольцев для реализации профилактических мероприятий, увеличение количества медиаторов для служб медиации (примирения)
		Оплата услуг привлеченных специалистов (тренеров)	60 человек (добровольцев) * 4800 рублей	288 000	п.5	
	ИТОГО по мероприятию:	X	X	388 800	X	X
2	П.4. Создание служб примирения в образовательных учреждениях города, создание единой территориальной службы примирения	Ноутбук	20 штук * 25 320 рублей	506 400	п.4	Создание служб примирения в 14 школах города, в 4 средних профессиональных учебных заведениях, в 2-х учреждениях социальной защиты населения, в 1-м учреждении для детей-сирот и детей, оставшихся без попечения родителей, в 1 учреждении молодежной политики
	ИТОГО по мероприятию:	X	X	506 400	X	X
	П.10. Конференция по подведению итогов реализации 3 Проекта.	Издание методических брошюр	200 штук * 750 рублей	150 000	п.9	Определение эффективности реализации проекта
	ИТОГО по мероприятию:	X	X	150 000	X	X
4	П.13 Проведение городского конкурса на лучшую службу примирения	Приобретение призов и сувениров	53 штук * 500 рублей	26 500	п.6	Определение победителей
	ИТОГО по мероприятию:	X	X	26 500	X	X
5	П.23 Городской праздник «Марафон успеха».	Приобретение призов и сувениров	100 штук * 500 рублей	50 000	п.6	Охват целевой группы, привлечение добровольцев, молодежных и детских общественных объединений, жителей города. Презентация военно-спортивных клубов и молодежных объединений, спортивные секции, действующие на территории города. Вовлечение детей в детские и молодежные объединения.
	ИТОГО по мероприятию:	X	X	50 000	X	X

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 29.04.2016

№ 2520

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 года № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06 октября 2003 года № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08 ноября 2007 года № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30 августа 2013 года № 6500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», решением от 15 августа 2013 года № 386-ВГД «О стоимости и перечне услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11 января 2016 года № 3 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Считать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21 ноября 2013 года № 8582 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения 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 29.04.2016 № 2520

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования.

1.1.1. Административный регламент предоставления администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет) муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее Административный регламент) разработан в целях повышения уровня доступности муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет сроки и последовательность действий при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего Административного регламента являются отношения, возникающие между получателями муниципальной услуги, Комитетом и муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее МФЦ), связанные с предоставлением муниципальной услуги.

1.2. Получатели муниципальной услуги.

1.2.1. Получателями муниципальной услуги являются юридические или физические лица, а также индивидуальные предприниматели (далее заявители).

1.2.2. От имени физических лиц документы могут подавать представители, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности.

От имени юридических лиц документы могут подавать:
- лица, действующие в соответствии с законом, иными правовыми актами и учредительными документами без доверенности;
- представители в силу полномочий, основанных на доверенности.

1.3. Требования к порядку информирования о порядке предоставления муниципальной услуги.

1.3.1. Информацию о порядке предоставления муниципальной услуги можно получить:
- непосредственно в Комитете при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г.Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 12, а также по телефону (8443) 41-60-45, e-mail: zhurueva.olga@admvol.ru;

- на информационных стендах, размещенных в Комитете;
- на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru;

- на официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.volganet.ru;
- на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;
- на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc.volganet.ru;

- непосредственно в филиалах государственного казенного учреждения «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» Волгоградской области, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, при личном обращении по адресам:
404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. (8443) 55-61-12;
404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, тел. (8443) 55-61-16;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 55-61-14;
404109, г. Волжский, ул. Карбышева, 129, тел. (8443) 55-61-15;
404130, г.Волжский, бул. Профсоюзов, 30, тел. (8443) 55-61-16;

- на информационных стендах, размещенных в МФЦ;

- при письменном обращении в МФЦ: 400120, г. Волгоград, ул. Елецкая, 16, а также по телефону (8442) 52-77-76, e-mail: mfc34@volganet.ru.

1.3.2. МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:
- понедельник – суббота: с 09.00 до 20.00 час. без перерыва;
- воскресенье – выходные дни.

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – пятница: с 08.30 до 17.30 час. (перерыв с 13.00 до 14.00 час.);
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Прием документов осуществляется в МФЦ и Комитете в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 настоящего Регламента.

1.3.4. Информирование по вопросам предоставления муниципальной услуги осуществляется специалистами Комитета и специалистами МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

1.3.5. На информационных стендах в помещениях, предназначенных для приема заявителей, и интернет-сайте МФЦ размещается следующая информация:

- извлечения из законодательных и иных нормативно-правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;

- текст настоящего Административного регламента с приложениями;

- блок-схема и краткое описание порядка предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для получения муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- бланки и образцы оформления заявления, необходимые для предоставления муниципальной услуги;
- адреса, номера телефонов, график (режим) работы, адрес электронной почты органов, в которых заявители могут получить необходимую информацию;
- таблица сроков предоставления муниципальной услуги в целом и максимальных сроков выполнения отдельных административных процедур;
- основания отказа в предоставлении муниципальной услуги;
- порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- порядок обжалования решений, действий или бездействия должностных лиц, предоставляющих муниципальную услугу.

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

1.3.7. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании организации, в которую позвонил заявитель, фамилии, имени, отчества и должности специалиста Комитета или МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получить сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет или МФЦ по телефону либо посредством электронной почты. Заявителю предоставляются сведения о том, на каком этапе (на стадии выполнения какой процедуры) находится представленный им пакет документов.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги: «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее муниципальная услуга).

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета благоустройства и дорожного хозяйства.

2.2.2. В процессе предоставления муниципальной услуги Комитет взаимодействует с:

- управлением архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- комитетом земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- МФЦ.

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

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;
- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплекует личное дело);
- передает личное дело в уполномоченный орган по предоставлению услуги (Комитет);
- выдает заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель услуг не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальных услуг и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечни, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

- заключение договора о присоединении объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, содержащего технические требования и условия на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (далее Договор) (приложение № 1);
- мотивированный отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги, в том числе с учетом необходимости обращения в организации, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, срок приостановления предоставления муниципальной услуги, сроки выдачи (направления) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в течение 20 (двадцати) рабочих дней со дня регистрации заявления.

Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

Выдача (направление) документов, являющихся результатом предоставления муниципальной услуги, осуществляется в срок не более одного рабочего дня.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги.

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии с:

- Федеральным законом от 10 декабря 1995 г. № 196-ФЗ «О безопасности дорожного движения» (Собрание законодательства Российской Федерации, 11 декабря 1995 г., № 50, ст. 4873);
- Федеральным законом от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 6 октября 2003 г., № 40, ст. 3822);
- Федеральным законом от 08 ноября 2007 г. № 257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации» (Собрание законодательства Российской Федерации, 12 ноября 2007 г., № 46, ст. 5553);
- Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Собрание законодательства Российской Федерации, 02 августа 2010 г., № 31, ст. 4179);
- Государственным стандартом Российской Федерации ГОСТ Р 52289-2004 «Технические средства организации дорожного движения. Правила применения дорожных знаков, разметки, светофоров, дорожных ограждений и направляющих устройств» (Стандартинформ, 2005);
- СП 34.13330.2012 «Свод правил. Автомобильные дороги. Актуализированная редакция СНиП 2.05.02-85*» (Гострой России, 2012);
- СП 42.13330.2011 «Свод правил. Градостроительство. Планировка и застройка городских и сельских поселений. Актуализированная редакция СНиП 2.07.01-89*» (Минрегион России, 2010);
- Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области

ти («Вести Волжской городской Думы», № 8 от 30.06.2005);

- решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15 августа 2013 года № 386-ВГД «О стоимости и перечне услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области» («Волжский муниципальный вестник», № 51 от 21.08.2013).

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, способы их получения заявителями, в том числе в электронной форме, и порядок их представления.

2.6.1. В соответствии с законодательными и иными правовыми актами заявитель представляет в МФЦ, Комитет:

1) заявление о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге (приложение № 2);

2) оригинал документа, удостоверяющего личность заявителя (подлежит возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

3) оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также паспорт или иной документ, удостоверяющий личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации;

4) согласие заявителя на обработку персональных данных.

Документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

- план предполагаемого пересечения или примыкания в отношении автомобильной дороги общего пользования местного значения, составленный не ранее двух лет до даты обращения, выполненный на основе топографической съемки, в масштабе 1:500. На плане указываются границы земельного участка, к которому предполагается устройство примыкания для последующего подъезда;
- документы, подтверждающие права на земельный участок (выписка из единого государственного реестра прав на недвижимое имущество и сделок с ним, постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о предоставлении земельного участка на праве бессрочного пользования или на праве пожизненного наследуемого владения, договор аренды земельного участка), на котором планируется размещение объекта дорожного сервиса.

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

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист Комитета обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление, рассматривает его в соответствии с Административным регламентом и сообщает заявителю по электронной почте дату, время и место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист Комитета сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

2.6.3. В случае необходимости предоставления муниципальной услуги на разные объекты заявителем представляются заявления и обосновывающие материалы на каждый объект в отдельности.

2.6.4. Все копии документов, прилагаемых к заявлению, представляются с предъявлением оригинала, если копии не засвидетельствованы в нотариальном порядке или не заверены руководителем организации (индивидуальным предпринимателем) или уполномоченным лицом. Подпись руководителя организации (индивидуального предпринимателя) скрепляется печатью организации (индивидуального предпринимателя).

2.6.5. В соответствии с пунктами 1 и 2 статьи 7 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» органы, предоставляющие муниципальные услуги, не вправе требовать от заявителя: представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальных услуг; представления документов и информации, которые находятся в распоряжении предоставляющих муниципальных услуги иных государственных органов, органов местного самоуправления, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

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

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

- если объект дорожного сервиса присоединяется к автомобильным дорогам, не относящимся к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Решение Комитета об отказе в предоставлении муниципальной услуги оформляется письмом за подписью председателя Комитета.

2.9. Перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

Услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации не предусмотрено.

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

При предоставлении муниципальной услуги взимается плата за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно Решению Волжской городской Думы Волгоградской области от 15 августа 2013 года № 386-ВГД «О стоимости и перечне услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.11. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, включая информацию о методиках расчета размера такой платы.

Взимание платы за предоставление услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

2.12. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги не может превышать 15 минут.

2.13. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги, в том числе в электронной форме.

Прием заявления и документов, их регистрация в МФЦ, Комитете осуществляется в соответствии с пунктами 3.2, 3.8 настоящего Административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, в том числе к обеспечению доступности для инвалидов указанных объектов в соответствии с законодательством Российской Федерации о социальной защите инвалидов.

2.14.1. Требования к помещениям МФЦ:

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Для удобства заявителей помещения для непосредственного взаимодействия специалистов и заявителей рекомендуется размещать на нижнем этаже здания (строения).

Для организации взаимодействия с заявителями помещение должно делиться на следующие функциональные секторы (зоны):

а) сектор информирования и ожидания;

б) сектор приема заявителей.

Сектора должны быть оборудованы:

- системой кондиционирования воздуха;

- противопожарной системой и средствами пожаротушения;

- системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

- системой охраны.

Вход и выход из помещения оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

- информационными стендами, содержащими информацию, указанную в п. 1.3.5 настоящего Регламента;

- стульями, кресельными секциями и столами (стойками) для оформления документов с размещением на них форм (бланков) документов, необходимых для получения муниципальной услуги;

- электронной системой управления очередью.

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

- номера окна;

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

Рабочее место специалиста, осуществляющего прием граждан, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.14.2. Требования к помещениям Комитета:

- помещения обозначаются соответствующими табличками с указанием номера кабинета, названия соответствующего подразделения, фамилий, имен, отчества, наименований должностей специалистов, предоставляющих муниципальную услугу;

- в указанных помещениях размещаются стенды с информацией, относящейся к расчету платы за перевозку тяжеловесных грузов по автомобильным дорогам общего пользования местного значения, и образцами документов, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- для ожидания приема заявителям отводятся места, оснащенные стульями и столами для оформления документов;

- рабочее место специалистов, предоставляющих муниципальную услугу, оборудуется телефоном, компьютером и другой оргтехникой, позволяющей своевременно и в полном объеме организовать предоставление муниципальной услуги.

2.14.3. Требования к обеспечению доступности для инвалидов МФЦ, Комитета, в котором предоставляется муниципальная услуга:

- оказание персоналом учреждения помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в учреждение, в том числе с использованием кресла-коляски;

- беспрепятственный вход инвалидов в учреждение и выход из него;

- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории учреждения;

- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и лишенных способности самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории учреждения;

- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в учреждение и к услуге, с учетом ограничений их жизнедеятельности;

- дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля;

- допуск в учреждение сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

- допуск в учреждение собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выдаваемого по форме и в порядке, которые определяются федеральным органом исполнительной власти, осуществляющим функции по выработке и реализации государственной политики и нормативно-правовому регулированию в сфере социальной защиты населения;

- предоставление, при необходимости, услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

- оказание должностными лицами учреждения иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.15. Показатели доступности и качества муниципальных услуг.

2.15.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

- транспортная доступность к местам предоставления услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта);

- размещение информации о порядке предоставления услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

- размещение информации о порядке предоставления услуги на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, сайте МФЦ.

2.15.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

- количество взаимодействий заявителя с должностными лицами при получении муниципальной услуги (не более двух раз);

- соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

- соблюдение сроков ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении услуги, а также при получении результата предоставления муниципальной услуги (не более 15 минут);

- возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

2.16. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальной услуги в электронной форме.

2.16.1. На официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и едином портале государственных услуг заявителю предоставляется возможность:

- получения полной информации о муниципальной услуге;

- получения информации о статусе заявления;

- получения информации о результатах предоставления муниципальной услуги;

- получения информации о документах, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;

- получения информации о документах, предоставляемых для получения муниципальной услуги;



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

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения

3.1. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в случае обращения в МФЦ.

3.1.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления;
- формирование пакета документов;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги;

3.1.2. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.2. Прием и регистрация заявления.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры служит обращение заявителя либо законного представителя с заявлением о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и пакетом документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.2.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей.

3.2.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.2.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов.

3.2.5. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, регистрирует в автоматизированной информационной системе МФЦ заявление и необходимые документы.

3.2.6. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату регистрации этих документов.

3.2.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправомерном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;
- сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);
- предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов;
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;
- готовит служебную записку на имя заместителя начальника отдела о необходимости запроса документов посредством системы межведомственного электронного взаимодействия и прикрепляет ее к делу;
- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело»;
- передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление к специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, заявления о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге с приложенным пакетом документов.

3.3.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за обработку документов.

3.3.3. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов:

- 1) готовит сопроводительное письмо, включающее в себя опись направляемых документов, на имя председателя Комитета;
- 2) направляет сопроводительное письмо с документами согласно описи в Комитет;
- 3) фиксирует факт отправки сопроводительного письма с документами в АИС «Дело».

3.3.4. Максимальный срок административной процедуры составляет 1 рабочий день.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является направление сопроводительного письма с документами согласно описи председателю Комитета.

3.4. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и прилагаемых к нему документов в Комитет.

3.4.2. Заявление и прилагаемые к нему документы регистрируются в приемной должностным лицом, ответственным за прием документов, с присвоением регистрационного номера, указанием даты поступления документов и направляются должностному лицу, ответственному за подготовку Договора или отказа от заключения Договора (далее - ответственный исполнитель).

3.4.3. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с даты поступления на исполнение документов проверяет представленные заявителем документы на предмет их полноты, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

3.4.4. В случае если документы представлены в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента, автомобильная дорога, указанная в документах заявителя, относится к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней:

- 1) в рамках системы межведомственного взаимодействия готовит и отправляет служебные запросы на имя руководителей организаций, откуда необходимо получить информацию;
- 2) с выездом на место проводит обследование земельного участка, на котором предполагается размещение объекта дорожного сервиса;
- 3) проверяет соответствие предполагаемого места размещения объекта требованиям нормативных правовых документов с учетом технических параметров, наличия и состояния конструктивных элементов автомобильной дороги, элементов обустройства, средств организации дорожного движения в районе места размещения объекта дорожного сервиса.

3.4.5. В случае наличия предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 2

рабочих дней подготавливает проект письма в двух экземплярах, содержащего мотивированный отказ от заключения Договора.

3.4.6. После сбора и анализа информации, полученной при выездной работе, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней оформляет Договор.

3.4.7. Проект Договора ответственный исполнитель представляет непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или в течение двух рабочих дней направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.4.8. В течение 5 рабочих дней с даты получения двух экземпляров Договора заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание Договора) подписывает их и направляет в Комитет или извещает об отказе от подписания этого Договора.

Если в установленный срок заявитель не представляет в Комитет подписанный Договор или извещение об отказе от подписания Договора, то считается, что заявитель отказался от заключения Договора.

3.4.9. После поступления двух подписанных заявителем экземпляров Договора ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня подписывает Договор у руководителя Комитета и регистрирует его в реестре договоров Комитета.

3.4.10. Договор признается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

3.4.11. Ответственный исполнитель в течение 1 рабочего дня направляет в МФЦ один экземпляр зарегистрированного Договора или письмо, содержащее мотивированный отказ от заключения Договора.

3.4.12. Общий срок административной процедуры составляет 17 рабочих дней.

3.4.13. Результатом административной процедуры является выдача (направление) в МФЦ Договора или письма, содержащего мотивированный отказ от заключения Договора.

3.5. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом МФЦ, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Выдача результата предоставления муниципальной услуги должна осуществляться непосредственно заявителю или направляться заявителю по почте. Специалист МФЦ в течение одного рабочего дня с момента получения результата предоставления муниципальной услуги уведомляет заявителя по телефону о готовности.

3.5.3. При выдаче результата предоставления муниципальной услуги заявителю специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, делает запись в журнале учета выданных договоров (приложение № 4), выдает их заявителю. Заявитель расписывается в получении результата предоставления муниципальной услуги в специальном журнале.

3.5.4. В случае если заявитель по каким-либо причинам не может явиться лично в течение одного дня для получения запрашиваемой информации, она может быть направлена специалистом МФЦ по почте заказным письмом с уведомлением.

3.5.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю Договора или письма, содержащего мотивированный отказ от заключения Договора.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.6. Заявитель или его уполномоченный представитель в течение 5 рабочих дней после получения Договора обязан внести плату за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3.7. Описание последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги в случае обращения в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.7.1. Предоставление муниципальной услуги включает следующие административные процедуры:

- прием и регистрация заявления, в том числе в электронной форме;
- подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги;
- выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.7.2. Последовательность административных процедур предоставления муниципальной услуги представлена блок-схемой в приложении № 3 к настоящему Административному регламенту.

3.8. Прием и регистрация заявления, в том числе в электронной форме.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры служит обращение заявителя, либо законного представителя, либо поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или единый портал государственных услуг с заявлением о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и пакетом документов в соответствии с пунктом 2.6.1 настоящего Административного регламента.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.8.3. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более одного рабочего дня.

3.8.4. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю расписки о принятии заявления и документов.

3.8.5. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, регистрирует в автоматизированной информационной системе Комитета заявление и необходимые документы.

3.8.6. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, на принятом заявлении проставляет дату регистрации этих документов.

3.8.7. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей:

- устанавливает предмет обращения, личность заявителя, проверяет документ, удостоверяющий его личность, проверяет полномочия, в том числе полномочия представителя действовать от имени заявителя;
- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправомерном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;
- сличив копии документов с их оригиналами, выполняет на таких копиях надпись об их соответствии оригиналам, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения, если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется);
- предлагает услуги ксерокопирования, если у заявителя отсутствуют копии необходимых документов;
- формирует расписку о принятии заявления и документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с Административным регламентом;
- регистрирует поступившее заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело»;
- при подаче заявления в электронном виде через официальный

портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и единый портал государственных услуг, направляет сообщение о принятии заявления к рассмотрению в его личный кабинет на указанном портале;

- передает полученные документы должностному лицу, ответственному за подготовку Договора или отказа от заключения Договора (далее - ответственный исполнитель).

3.9. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление заявления о заключении договора на присоединение объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге и прилагаемых к нему документов ответственному исполнителю.

3.9.2. Ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня с даты поступления на исполнение документов проверяет представленные заявителем документы на предмет их полноты, правильности их заполнения и соответствия требованиям настоящего Административного регламента.

3.9.3. В случае если документы представлены в полном объеме, заявление и прилагаемые к нему документы соответствуют требованиям настоящего Административного регламента, автомобильная дорога, указанная в документах заявителя, относится к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, ответственный исполнитель в течение 5 рабочих дней:

- 1) в рамках системы межведомственного взаимодействия готовит и отправляет служебные запросы на имя руководителей организаций, откуда необходимо получить информацию;
- 2) с выездом на место проводит обследование земельного участка, на котором предполагается размещение объекта дорожного сервиса;
- 3) проверяет соответствие предполагаемого места размещения объекта требованиям нормативных правовых документов с учетом технических параметров, наличия и состояния конструктивных элементов автомобильной дороги, элементов обустройства, средств организации дорожного движения в районе места размещения объекта дорожного сервиса.

3.9.4. В случае наличия предусмотренных пунктом 2.8 настоящего Административного регламента оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней подготавливает проект письма, содержащего мотивированный отказ в выдаче разрешения, в двух экземплярах.

3.9.5. После сбора и анализа информации, полученной при выездной работе, ответственный исполнитель в течение 2 рабочих дней оформляет Договор.

3.9.6. Проект Договора ответственный исполнитель представляет непосредственно заявителю или его уполномоченному представителю или в течение двух рабочих дней направляет по указанному заявителем почтовому адресу с уведомлением о вручении.

3.9.7. В течение 5 рабочих дней с даты получения двух экземпляров Договора заявитель или его уполномоченный представитель (при наличии документов, подтверждающих полномочия на подписание Договора) подписывает их и направляет в Комитет или извещает об отказе от подписания этого Договора.

Если в установленный срок заявитель не представляет в Комитет подписанный договор или извещение об отказе от подписания Договора, то считается, что заявитель отказался от заключения Договора.

3.9.8. После поступления двух подписанных заявителем экземпляров Договора ответственный исполнитель в течение одного рабочего дня подписывает Договор у руководителя Комитета и регистрирует его в реестре договоров Комитета.

Договор признается заключенным с момента его подписания обеими сторонами.

3.9.9. Общий срок административной процедуры составляет 16 рабочих дней.

3.9.10. Результатом административной процедуры является подписанные и зарегистрированные Договор или письмо, содержащее мотивированный отказ от заключения Договора.

3.10. Выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры является получение специалистом Комитета, ответственным за выполнение административной процедуры, результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Выдача документов должна осуществляться непосредственно заявителю или направляться заявителю по почте. Специалист Комитета в течение одного рабочего дня с момента получения оформленных документов уведомляет заявителя по телефону о готовности.

При подаче заявления в электронном виде через официальный портал Губернатора и Администрации Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и единый портал государственных услуг, специалист Комитета направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в его личный кабинет на указанном портале.

3.10.3. При выдаче результата муниципальной услуги заявителю специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий личность;
- проверяет правомочность заявителя, делает запись в журнале учета выданных договоров (приложение № 4), выдает их заявителю. Заявитель расписывается в получении технических условий в специальном журнале.

3.10.4. В случае если заявитель по каким-либо причинам не может явиться лично в течение одного дня для получения запрашиваемой информации, она может быть направлена специалистом Комитета по почте заказным письмом с уведомлением.

3.10.5. Результатом административной процедуры является выдача (направление) заявителю одного экземпляра Договора или письма Комитета об отказе заключения Договора.

Срок выполнения административной процедуры составляет один рабочий день.

3.11. Заявитель или его уполномоченный представитель в течение 5 рабочих дней после получения Договора обязан внести плату за присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за полнотой и качеством исполнения муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей, содержащих жалобы на решения, действия (бездействие) специалистов Комитета или МФЦ.

4.2. Проверки могут быть плановыми (осуществляться на основании полугодовых или годовых планов работы Комитета или МФЦ) и внеплановыми (при обращении граждан, их объединений и организаций).

4.3. Для проведения внеплановой проверки предоставления муниципальной услуги формируется комиссия (при необходимости с участием представителей органов исполнительной власти, уполномоченных осуществлять контрольные, надзорные и разрешительные функции в области обеспечения безопасности дорожного движения).

Результаты деятельности комиссии оформляются протоколом, в котором отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

4.4. По результатам проведенных проверок, в случае выявления нарушений прав заявителей, осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.5. Председатель Комитета, консультант сектора дорожного хозяйства Комитета организуют контроль за исполнением муниципальной услуги в целом.

4.6. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных настоящим Регламентом по исполнению муниципальной услуги, и принятию решений специалистами осуществляет председатель Комитета путем проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента, законодательства Российской Федерации, Волгоградской области и нормативных правовых актов городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается председателем Комитета, но не реже одного раза в квартал.

4.7. Специалисты Комитета и МФЦ за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения процедур, предусмотренных настоящим Регламентом, совершение противоправных действий (бездействия) несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.8. Граждане, их объединения и организации имеют право осуществлять контроль за предоставлением муниципальной услуги.

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

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

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

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

- 1) нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;
- 2) нарушение срока предоставления муниципальной услуги;
- 3) требование у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 4) отказ заявителю в приеме документов, предоставление которых предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;
- 5) отказ в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 6) затребование с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами;
- 7) отказ органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

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

5.2. Общие требования к порядку подачи и рассмотрения жалобы.

5.2.1. Жалоба может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.2.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя председателя Комитета по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 партсъезда, 30, кабинет 15; контактный телефон (8443) 41-59-77; e-mail: kbldh@mail.ru, либо в МФЦ по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19.

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

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

5.2.3. Жалоба должна содержать:

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

5.2.4. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов от заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.2.5. По результатам рассмотрения жалобы орган, предоставляющий муниципальную услугу, принимает одно из следующих решений:

- 1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, 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.

5.2.6. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, указанного в п. 5.2.5 настоящего Регламента, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы.

5.2.7. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо, наделенное полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с п. 5.2.1 настоящего Регламента, незамедлительно направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалоб:

- в жалобе не указаны фамилия заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;
- наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;
- в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

О решении об отказе в рассмотрении жалобы сообщается заявителю в письменной форме в течение семи дней со дня регистрации жалобы, за исключением случаев отсутствия в жалобе фамилии гражданина, направившего жалобу, или почтового адреса, по которому должен быть отправлен ответ.

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

Заместитель главы администрации Ю.В. Орлов

Приложение № 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Договор о присоединении объектов дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения

г. Волжский « » _____ 20__ г.

Комитет благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, в лице председателя комитета _____ действующего на основании Положения о комитете, именуемое в дальнейшем Исполнитель, с одной стороны и _____ в лице _____ действующего на основании _____, именуемое в дальнейшем Заказчик, с другой стороны, вместе именуемые Стороны, заключили настоящий договор о нижеследующем.

1. Общие положения

Правовыми основаниями для заключения Договора являются:
 - Федеральный закон 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»;
 - Решение Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.08.2013 № 386-ВГД «О стоимости и перечне услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Предмет договора

2.1. Заказчик, имеющий намерение присоединить объект дорожного сервиса _____, расположенный по адресу: _____ (наименование объекта) _____ (местонахождение объекта) (далее объект), к автомобильной дороге _____ (наименование автомобильной дороги) поручает, а Исполнитель обязуется оказать комплекс услуг в соответствии с Перечнем и стоимостью услуг по присоединению объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.08.2013 № 386-ВГД, а также разработать и выдать Заказчику технические условия и требования, подлежащие обязательному исполнению Заказчиком (далее Технические условия).

2.2. Заказчик обязуется принять услуги по присоединению объекта дорожного сервиса, указанные в пункте 2.1 Договора, и оплатить их в срок и на условиях, предусмотренных настоящим Договором.

2.3. Результатом оказания услуг являются Технические условия либо, в случае несоответствия планируемого размещения объекта дорожного сервиса требованиям технических регламентов и (или) нормативным правовым актам о безопасности дорожного движения, мотивированный отказ Исполнителя в выдаче Технических условий.

Сдача и приемка результата оказания услуг оформляются двусторонним актом о приеме оказанных услуг.

3. Сроки и порядок исполнения договора

3.1. Заказчик поручает, а Исполнитель обязуется оказать следующие услуги:
 3.1.1. _____
 3.1.2. _____
 3.1.3. _____
 3.2. Исполнитель обязуется оказать услуги в течение трех рабочих дней со дня начала оказания услуги.
 3.3. В случае нарушения Заказчиком срока оплаты аванса, установленного пунктом 5.2 настоящего договора, сроки, предусмотренные пунктом 3.2 договора, продлеваются на соответствующее количество дней.

4. Права и обязанности Сторон

4.1. Исполнитель обязуется:
 4.1.1. Своевременно информировать Заказчика о ходе исполнения настоящего договора, в том числе информировать его обо всех изменениях, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.
 4.1.2. В письменном виде уведомлять Заказчика о выявлении невозможности исполнения настоящего договора по вине Заказчика или по обстоятельствам, за которые ни одна из Сторон не отвечает, с указанием такой причины.
 4.1.3. При выявлении нарушений проектных решений, технологии, отступлений от обязательных требований ГОСТ, СНИП выдает Заказчику письменные предписания по устранению выявленных нарушений, с указанием сроков исполнения.
 4.1.4. В случае невыполнения Заказчиком в указанные сроки замечаний или нарушений выдает указания о приостановке работ по размещению объекта дорожного сервиса.
 4.1.5. Информировать Заказчика о планируемых реконструкции, капитальном ремонте автомобильной дороги общего пользования местного значения в месте присоединения объекта и сроках их осуществления.
 4.1.6. Обязательства Исполнителя по оказанию услуг считаются выполненными с момента подписания Сторонами акта о приеме оказанных услуг, предусмотренного разделом 5 настоящего договора.

4.2. Исполнитель вправе:
 4.2.1. Устанавливать к устройству объекта дорожного сервиса технические условия, являющиеся неотъемлемой частью Договора, а также ограничения на условия производства работ по размещению объекта дорожного сервиса, требующие занятия проезжей части или влияющие на нормальное функционирование автомобильной дороги.
 4.2.2. Контролировать соответствие размещения объекта дорожного сервиса требованиям проектной документации и технических условий, соблюдение требований норм и правил безопасности дорожного движения, правил пользования и охраны автомобильной дороги.
 4.2.3. Иметь свободный доступ на объект дорожного сервиса для осуществления контроля за выполнением Заказчиком условий Договора.
 4.2.4. Участвовать в приемке объекта дорожного сервиса в эксплуатацию.
 4.2.5. Вносить по согласованию с Заказчиком в Договор необходимые изменения и уточнения в случае изменения действующего законодательства и нормативных актов, которые оформляются в установленном порядке дополнительными соглашениями.
 4.2.6. Отступать от задания (поручения) Заказчика если по обстоятельствам дела это необходимо в интересах Заказчика и Исполнитель не мог предварительно согласовать с Заказчиком либо не получил в разумный срок ответа на свой запрос.

4.2.7. Расторгнуть настоящий договор в одностороннем порядке в случае просрочки исполнения Заказчиком денежных обязательств по настоящему договору более чем на 7 (семь) календарных дней путем направления Заказчику письменного уведомления о расторжении договора.

4.3. Заказчик обязуется:

- 4.3.1. Обеспечить явку уполномоченных представителей в назначенное Исполнителем время и в указанное место для подписания необходимых документов и выполнения иных действий, касающихся обязательств по настоящему договору.
- 4.3.2. Незамедлительно информировать Исполнителя обо всех обстоятельствах, которые могут повлиять на исполнение настоящего договора.
- 4.3.3. Согласовать с Исполнителем проектную документацию по размещению объекта дорожного сервиса, присоединяемого к автомобильной дороге.
- 4.3.4. Обеспечить обустройство, содержание и ремонт подъездной дороги, переходно-скоростных полос, площадок для стоянки автомобилей и других сооружений, связанных с обеспечением функционирования объекта дорожного сервиса за счет собственных средств.
- 4.3.5. Не ухудшать условия безопасности движения транспорта по примыканию и прилегающим территориям, соблюдать требования экологической безопасности при размещении и функционировании объекта дорожного сервиса.
- 4.3.6. По представлению Исполнителя устранять выявленные им недостатки в установленный срок.
- 4.3.7. При выполнении работ по размещению объекта дорожного сервиса не занимать дополнительную территорию, не предусмотренную проектно-сметной документацией.
- 4.3.8. Осуществлять надлежащую страховую защиту объекта дорожного сервиса предусмотренную для опасных объектов.
- 4.3.9. Возмещать ущерб, нанесенный автомобильной дороге, указанной в п. 2.1 Договора, при размещении и функционировании объекта дорожного сервиса.
- 4.3.10. Компенсировать затраты, связанные с переносом размещенных объектов, при реконструкции автомобильной дороги, а также со сносом (ликвидацией) либо переносом самовольно размещенных объектов, не предусмотренных проектной документацией.
- 4.3.11. Соблюдать правила охраны и режим использования земель в пределах придорожных полос, а также нормы экологической безопасности.
- 4.3.12. Не допускать нанесения вреда автомобильной дороге и расположенным на ней сооружениям, соблюдать условия эксплуатации автомобильной дороги и безопасности движения.
- 4.3.13. Передать Исполнителю всю документацию, необходимую для оказания услуг, в течение 2 (двух) рабочих дней с момента подписания Сторонами договора.

4.4. Заказчик вправе:

- 4.4.1. Разместить Объект дорожного сервиса в границах, определяемых проектно-сметной документацией.
- 4.4.2. Получать информацию о планах ремонта и реконструкции автодороги.

5. Стоимость услуг и порядок расчета

5.1. Плата за услуги по присоединению объекта к автомобильным дорогам общего пользования местного значения рассчитывается исходя из стоимости и объема услуг, оказываемых по договору о присоединении объекта дорожного сервиса, в соответствии с перечнем и стоимостью услуг, утвержденным Решением от 13.08.2013 № 386-ВГД, на их оказание.

Стоимость услуг по настоящему договору составляет _____, (сумма цифрами и прописью)

5.2. Заказчик перечисляет на счет Исполнителя в течение 5 (пяти) рабочих дней со дня подписания настоящего договора, указанный в настоящем пункте авансовый платеж в размере 100% от стоимости услуг по настоящему договору, что составляет _____, (сумма цифрами и прописью)

5.3. Платежи по настоящему договору осуществляются в безналичном порядке путем перечисления денежных средств на расчетный счет Исполнителя.

5.4. Стоимость и сроки оказания услуг по договору подлежат уточнению при изменении Заказчиком задания (поручения), влекущего за собой увеличение объема услуг.

В случае несогласия Заказчика с уточненной стоимостью и/или сроком оказания услуг настоящий договор подлежит расторжению. Сумма авансового платежа возврату не подлежит.

6. Порядок сдачи и приемки услуг

6.1. Исполнитель в течение 3 (трех) рабочих дней со дня окончания оказания услуг по настоящему договору передает Заказчику документы, изготовленные в результате оказания услуг, и акты о приеме оказанных услуг.

6.2. Заказчик в течение 3 (трех) рабочих дней со дня получения указанных в пункте 6.1 настоящего договора документов обязан произвести приемку услуг и подписать акты о приеме оказанных услуг, и представить их Исполнителю.

6.3. Если в течение срока, установленного в пункте 6.2 настоящего договора, Заказчик не передаст Исполнителю подписанный со своей стороны акт о приеме оказанных услуг, указанный в пункте 6.1 настоящего договора, то акты о приеме оказанных услуг считаются подписанными Заказчиком, а услуги оказанными надлежащим образом и принятыми Заказчиком.

7. Контроль за соблюдением технических условий после их выдачи

7.1. Заказчик принимает на себя обязательство обеспечить проведение работ по присоединению объекта дорожного сервиса в соответствии с техническими условиями, выданными Исполнителем.

7.2. Исполнитель вправе определить уполномоченное им лицо, непосредственно осуществляющее контроль за соблюдением технических условий Заказчиком при выполнении им работ по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге местного значения.

При этом Исполнитель обязан уведомить Заказчика в течение 7 (семи) дней с момента заключения настоящего договора о назначении им уполномоченного лица (с указанием Ф.И.О., должности и контактного телефона уполномоченного лица).

7.3. Исполнитель обязан обеспечить проверку выполненных работ по присоединению объекта дорожного сервиса на соответствие техническим условиям. В случае выявления нарушений технических условий Заказчиком при выполнении работ по присоединению объекта дорожного сервиса Исполнитель выдает предписание Заказчику о прекращении или временной приостановке работ до устранения нарушений в установленный Исполнителем срок.

8. Гарантии и соответствие выполненных работ

8.1. Заказчик обязуется качественно выполнить работы по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, восстановлению элементов автомобильной дороги в месте производства работ, в соответствии с техническими условиями, действующим законодательством РФ, муниципальными правовыми актами городского округа – город Волжский Волгоградской области.

8.2. Качество выполняемых работ по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге должно соответствовать:

- техническим условиям и иным действующим нормативным правовым актам Российской Федерации, Волгоградской области и городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- Инструкции по организации движения и ограждению мест производства дорожных работ (ВСН 37-84);
- Государственным стандартам Российской Федерации (ГОСТ) и строительным нормам и правилам (СНиП) в области строительства и капитального ремонта;
- иным нормативным правовым актам.

8.3. Гарантийный срок по восстановлению нарушенных элементов автомобильной дороги при производстве работ по присоединению объекта дорожного сервиса составляет 5 (пять) лет.

8.4. Гарантийный срок начинает исчисляться с даты получения Исполнителем уведомления Заказчика об окончании производства работ по присоединению объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге в соответствии с техническими условиями.

8.5. Гарантия качества работ распространяется на все составляющие элементы автомобильной дороги, которые были нарушены при производстве работ по присоединению объекта дорожного сервиса в соответствии с техническими условиями.

8.6. При обнаружении дефектов в период гарантийного срока Заказчик обязан направить своего представителя для участия в составлении акта, фиксирующего дефекты, согласования порядка их устранения.

При отказе Заказчика от составления или подписания акта обнаруженных дефектов Исполнителем в акте ставится соответствующая отметка.

8.7. Заказчик после составления акта, фиксирующего дефекты, обязуется за свой счет устранить выявленные дефекты в течение 20 календарных дней с момента выставления соответствующей претензии Исполнителем. При этом гарантийный срок продлевается на период устранения дефектов.

8.8. Если в период гарантийного срока вследствие дефектов работы Заказчика по настоящему договору автомобильной дороге был нанесен ущерб, Исполнитель уведомляет об этом Заказчика, который устраняет повреждения или возмещает Исполнителю ущерб в полном объеме своими силами и за свой счет.

9. Ответственность Сторон

9.1. В случае неисполнения или ненадлежащего исполнения обязательств, предусмотренных настоящим договором, Стороны несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

9.2. В случае неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения Заказчиком своих обязательств, установленных п. 4.1 настоящего Договора, Исполнитель будет вправе применить следующие действия:

- потребовать от Заказчика уплатить штраф, не превышающий 20-кратный размер стоимости услуги по присоединению Объекта дорожного сервиса к автомобильной дороге, за каждый выявленный факт неисполнения и (или) ненадлежащего исполнения обязательств по Договору;
- потребовать от Заказчика надлежащего исполнения обязательств, а также устранения выявленных недостатков, в установленный срок. Срок уплаты штрафа установлен в течение 10 (десяти) дней с момента выявления факта нарушения Заказчиком.
- Стороны освобождаются от ответственности за частичное или полное неисполнение обязательств по настоящему договору, если это неисполнение явилось следствием обстоятельств непреодолимой силы, как то: пожар, стихийные бедствия, забастовки, массовые беспорядки, военные действия, террористические акты, а также вновь принятые нормативные акты Российской Федерации и/или Волгоградской области.

9.3. Сторона, для которой наступили форс-мажорные обстоятельства, обязана в разумный срок в письменной форме уведомить другую Сторону о наличии указанных обстоятельств и предполагаемом сроке их действия или прекращения.

Неуведомление или несвоевременное уведомление лишает соответствующую Сторону права ссылаться на любое из вышеуказанных обстоятельств как на основание, освобождающее ее от ответственности за неисполнение обязательств по настоящему договору.

9.4. Факты, изложенные в уведомлении, должны быть в двухнедельный срок с момента их возникновения подтверждены документально.

9.5. Если любое из перечисленных обстоятельств непреодолимой силы непосредственно повлияло на срок исполнения своих обязательств одной из Сторон, то срок, оговоренный в договоре, соразмерно продлевается на время действия соответствующего обстоятельства, но не более чем на 2 (два) календарных месяца с момента их возникновения, после чего Стороны вправе расторгнуть договор.

9.6. Если форс-мажорные обстоятельства будут продолжаться более чем 2 (два) календарных месяца, Стороны определяют целесообразность дальнейшего исполнения обязательств по настоящему договору, подписав соответствующее дополнительное соглашение.

10. Порядок рассмотрения споров

10.1. Стороны примут все необходимые меры к разрешению споров и разногласий, возникающих из настоящего договора или связанных с ним, путем переговоров и консультаций, направления и рассмотрения претензий.

10.2. Если Стороны не смогут прийти к соглашению путем переговоров, споры подлежат разрешению в судебном порядке.

11. Срок действия договора, прочие условия

11.1. Настоящий договор вступает в силу со дня подписания Сторонами и действует до _____ 20__ года,
(дата окончания (прекращения) настоящего договора)

а в части исполнения обязательств – до их полного исполнения.

11.2. Настоящий договор может быть расторгнут по письменному соглашению Сторон.

11.3. Исполнитель вправе в одностороннем порядке расторгнуть договор в случае выявления ненадлежащего исполнения условий договора и неустранения Заказчиком выявленного нарушения в установленный Исполнителем срок.

11.4. Все акты, дополнения и изменения к настоящему договору оформляются дополнительными соглашениями в письменном виде.

11.5. Стороны в 3-дневный срок путем направления письменного уведомления сообщают друг другу об изменении реквизитов, указанных в настоящем договоре.

11.6. В случаях, не предусмотренных настоящим договором, Стороны руководствуются действующим законодательством Российской Федерации.

11.7. Настоящий договор составлен в 2 (двух) экземплярах, имеющих равную юридическую силу, по одному для каждой из Сторон.

12. Адреса, реквизиты и подписи Сторон

Исполнитель	Заказчик
-------------	----------

Приложение № 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Председателю комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

(Ф.И.О.)

от _____,

(Ф.И.О.)

проживающего(ей) по адресу: _____ тел. _____

имеющего (ей) свидетельство на право деятельности № _____ от «__» _____ г.,

выданное _____ (кем выдано) _____

внесенное в Реестр «__» _____ 20__ г.

под ОГРН _____

ИНН _____

Банковские реквизиты (если есть) _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу заключить договор на присоединение _____

(наименование объекта)

стационарного (нестационарного) типа, расположенного по адресу _____ к автомобильной дороге (улице)

(наименование автомобильной дороги)

Перечень документов, необходимых для согласования и выдачи технических условий на размещение объекта дорожного сервиса к соответствующей автомобильной дороге, прилагаю.

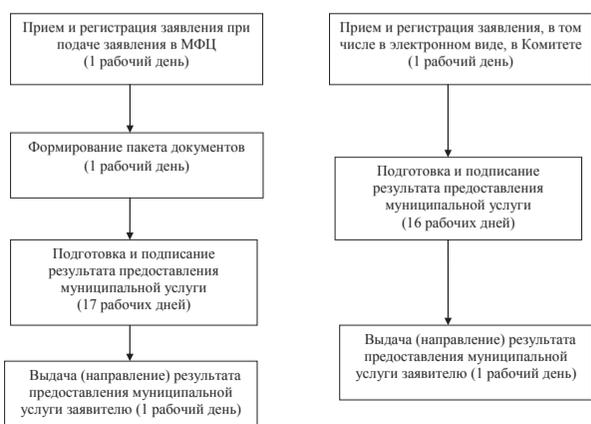
Обязуюсь оплатить установленную плату за присоединение объекта дорожного сервиса к существующей автомобильной дороге, а также выполнить требования технических условий, выданных комитетом благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ф.И.О./наименование _____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г. МП _____

Приложение № 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования городского округа – город Волжский Волгоградской области»



Учредитель – Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области (404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 21, телефон (8443) 42-12-24).

Адрес редакции: 404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Тел./факс: (8443) 777-023. E-mail: vlzpravda@bk.ru

Издатель – АМУ «Редакция газеты «Волжская правда» (404120, г. Волжский, Волгоградская обл., пр. Ленина, 97. Телефон (8443) 777-023).

Газета зарегистрирована Нижне-Волжским управлением Федеральной службы по надзору за соблюдением законодательства в сфере массовых коммуникаций и охране культурного наследия. Свидетельство о рег. ПИ № ФС9-0822 от 26 января 2006 года. Главный редактор – К. Г. Карапетян. Распространяется бесплатно

Отпечатано офсетным способом в ООО «ИД «Печать Пресс» по адресу: 400131, г. Волгоград, ул. К. Симонова, 366. Подписано в печать 11 мая 2016 года в 16.00 (по графику – в 16.00). Заказ № 897/16 Тираж 1000 экз.

Приложение № 4
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области»

Форма журнала выдачи договоров на присоединение объектов дорожного сервиса к автомобильным дорогам общего пользования местного значения городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование организации	Наименование и местоположение объекта	№ и дата договора	Сумма договора, руб.	Документ об оплате	Дата выдачи технических условий заявителю
1	2	3	4	5	6	7

ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

30 марта 2016 г.

№ 244-ВГД

О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области

В целях приведения Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с федеральным законодательством, руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Законом Волгоградской области от 01.07.2015 № 86-ОД «О внесении изменения в статью 2 Закона Волгоградской области от 29.05.2014 № 70-ОД «О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести изменения и дополнения в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятый постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27 мая 2005 года № 137/1 «Об утверждении Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в новой редакции» (с изменениями от 28 мая 2010 года, 23 июня 2011 года, 3 июля 2012 года, 18 февраля 2013 года, 10 июня 2013 года, 16 августа 2013 года, 27 июня 2014 года, 28 ноября 2014 года, 29 мая 2015 года):

1.1. Подпункт 18 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«18) обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры, школьного спорта и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа».

1.2. Подпункт 22 пункта 1 статьи 6 изложить в следующей редакции:

«22) участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов».

1.3. Пункт 1 статьи 6.1 дополнить подпунктом 13 следующего содержания:

«13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа».

1.4. Подпункт 9 пункта 1 статьи 6.2 изложить в следующей редакции:

«9) организация профессионального образования и дополнительного профессионального образования выборных должностных лиц местного самоуправления, членов выборных органов местного самоуправления, депутатов Волжской городской Думы, муниципальных служащих и работников муниципальных учреждений, организация подготовки кадров для муниципальной службы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации об образовании и законодательством Российской Федерации о муниципальной службе».

1.5. Пункт 4 статьи 16 изложить в следующей редакции:

«4) вопросы о преобразовании городского округа, за исключением случаев, если в соответствии со статьей 13 Федерального закона от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» для преобразования муниципального образования требуется получение согласия населения муниципального образования, выраженного путем голосования либо на сходах граждан».

1.6. Пункт 4 статьи 19 изложить в следующей редакции:

«4. Порядок назначения и проведения опроса граждан определяется нормативными правовыми актами Волжской городской Думы в соответствии с законом Волгоградской области».

1.7. Статью 22 изложить в следующей редакции:

«Статья 22. Глава городского округа

1. Глава городского округа является высшим должностным лицом городского округа.

Глава городского округа подконтролен и подотчетен населению и городской Думе.

2. Глава городского округа избирается Волжской городской Думой из числа кандидатов, представленных конкурсной комиссией по результатам конкурса, и возглавляет администрацию городского округа.

Срок полномочий главы городского округа устанавливается в соответствии с законом Волгоградской области и составляет пять лет.

3. Порядок проведения конкурса по отбору кандидатур на должность главы городского округа устанавливается Волжской городской Думой.

Общее число членов конкурсной комиссии в городском округе уста-

навливается Волжской городской Думой. Половина членов конкурсной комиссии назначается городской Думой, а другая половина – Губернатором Волгоградской области.

4. Главой городского округа может быть избрано дееспособное лицо, имеющее гражданство Российской Федерации, гражданство иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления.

5. Полномочия главы городского округа начинаются со дня вступления в должность и прекращаются в день вступления в должность вновь избранного главы городского округа. Днем вступления главы городского округа в должность считается день публичного принятия им присяги. Глава городского округа не позднее чем через две недели со дня подведения итогов голосования депутатами Волжской городской Думы принимает присягу: «Я (фамилия, имя, отчество), вступая в должность главы городского округа, клянусь при осуществлении полномочий главы городского округа уважать и охранять права и свободы человека и гражданина, соблюдать Конституцию и законы Российской Федерации, законы Волгоградской области, Устав города».

6. Глава городского округа должен соблюдать ограничения и запреты и исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

7. Глава городского округа не может участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении.

Глава городского округа представляет в городскую Думу ежегодные отчеты о результатах своей деятельности, деятельности администрации городского округа, в том числе о решении вопросов, поставленных городской Думой».

1.8. Статью 24.1 дополнить пунктом 14 следующего содержания:

«14. Глава городского округа, в отношении которого Волжской городской Думой принято решение об удалении его в отставку, вправе обратиться с заявлением об обжаловании указанного решения в суд в течение 10 дней со дня официального опубликования такого решения».

1.9. Подпункт 5 пункта 2 статьи 28 изложить в следующей редакции:

«5) участвовать в качестве защитника или представителя (кроме случаев законного представительства) по гражданскому, административному или уголовному делу либо делу об административном правонарушении».

1.10. Пункт 6 статьи 33 изложить в следующей редакции:

«6) Администрация городского округа является уполномоченным органом на осуществление на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципального контроля в области

торговой деятельности, на разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, осуществление муниципального земельного контроля, муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципально-лесного контроля, муниципального жилищного контроля.

Организационную структуру, полномочия, функции и порядок деятельности администрации как органа, осуществляющего муниципальный контроль в области торговой деятельности, муниципальный земельный контроль, муниципальный контроль за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, муниципальный контроль в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения, муниципальный лесной контроль, муниципальный жилищный контроль, устанавливает глава городского округа».

1.11. Статью 51 дополнить пунктом 6 следующего содержания:

«6. Депутаты Волжской городской Думы, распущенной на основании пункта 1 настоящей статьи, вправе в течение 10 дней со дня вступления в силу закона Волгоградской области о роспуске Волжской городской Думы обратиться в суд с заявлением для установления факта отсутствия их вины за непроведение Волжской городской Думой правомочного заседания в течение трех месяцев подряд».

2. Главе городского округа в порядке, установленном Федеральным законом от 21.07.2005 № 97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований», представить настоящее Решение на государственную регистрацию в Управление Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области в течение 15 дней со дня принятия.

3. Главе городского округа опубликовать настоящее Решение в газете «Волжский муниципальный вестник» после его государственной регистрации в Управлении Министерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области.

4. Отменить пункты 1.6, 1.7, 1.9, 1.12-1.19, 1.22-1.25, 1.27-1.29, 1.33 Решения Волжской городской Думы от 28.11.2014 № 104-ВГД «О внесении изменений и дополнений в Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области».

5. Настоящее Решение вступает в силу с момента официального опубликования после его государственной регистрации.

6. Порядок избрания главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, установленный пунктом 1.7 настоящего Решения, применяется после истечения срока полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области, избранного до дня вступления в силу Закона Волгоградской области от 01 июля 2015 г. № 86-ОД «О внесении изменения в статью 2 Закона Волгоградской области от 29 мая 2014 г. № 70-ОД «О некоторых вопросах формирования органов местного самоуправления в Волгоградской области».

До истечения указанного срока полномочий главы городского округа – город Волжский Волгоградской области применяются положения статьи 22 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области в редакции, действующей на день принятия настоящего Решения.

Глава городского округа –
город Волжский Волгоградской области
И.Н. Воронин