



Волжский муниципальный Вестник

№ 53 (367) 27 октября 2015 г.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА –
ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015

№148-го

О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области

В связи с изменением состава комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области и необходимостью дополнения ее полномочий, руководствуясь ст. 31 Градостроительного кодекса Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ, п. 13 ст. 34 Федерального закона от 23.06.2014 № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные акты Российской Федерации», Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», ст. 23 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать и утвердить состав комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 1).
2. Утвердить Положение о комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение № 2).
3. Считать утратившими силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области: от 17.07.2015 № 102-ГО «О внесении изменений в приложение к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 04.06.2015 № 79-ГО», от 04.06.2015 № 79-ГО «О внесении изменений в приложение № 1 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.12.2012 № 1379-ГО», от 20.02.2015 № 22-ГО «О внесении изменений в приложение № 2 к постановлению главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.12.2012 № 1379-ГО», от 11.12.2012 № 1379-ГО «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области».
4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) разместить настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».
5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

Приложение № 1
к постановлению главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 26.10.2015 № 148-ГО

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

Председатель комиссии:
Попова Александра Викторовна – исполняющий обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, председатель комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Заместитель председателя комиссии:
Моложавенко Александр Павлович – исполняющий обязанности начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Секретарь:
Фрицлер Наталья Николаевна – главный специалист управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:
Гизетдинов Дмитрий Эдуардович – заместитель председателя комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Дудник Юрий Леонидович – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
Зубенко Екатерина Сергеевна – главный специалист отдела по организационной работе управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Кораблев Павел Владимирович – заместитель начальника управления архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Пермяков Игорь Львович депутат – Волжской городской

Думы Волгоградской области (по согласованию);
Соколов Андрей Викторович – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию);
Щевелев Юрий Викторович – депутат Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

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

Приложение № 2
к постановлению главы городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 26.10.2015 № 148-ГО

Положение
о комиссии по подготовке проекта
Правил землепользования и застройки городского округа
– город Волжский Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение определяет компетенцию и порядок работы Комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки в городском округе – город Волжский Волгоградской области (далее Комиссия).

1.2. Комиссия создана с целью выполнения задач градостроительного зонирования и создания условий для устойчивого развития территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия, планировки территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства.

1.3. Комиссия осуществляет свою деятельность в соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, Земельным кодексом Российской Федерации, Законом Волгоградской области от 24.11.2008 № 1786-ОД «Градостроительный кодекс Волгоградской области», Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», иными нормативными правовыми актами, а также настоящим Положением.

1.4. Комиссия осуществляет свою деятельность во взаимодействии с органами государственной власти, структурными подразделениями администрации городского округа – город Волжский, муниципальными предприятиями, учреждениями, а также заинтересованными юридическими и физическими лицами.

2. Статус и состав Комиссии

2.1. Комиссия является специально созданным постоянно действующим коллегиальным совещательным органом при главе городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2. Комиссия создается и прекращает свою деятельность на основании постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.3. Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов Комиссии.

Председателем Комиссии является заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.4. Численный и персональный состав Комиссии определяется главой городского округа – город Волжский Волгоградской области и составляет не менее 7 и не более 15 человек, куда входят 4 депутата Волжской городской Думы и должностные лица администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

3. Задачи Комиссии

3.1. Задачами Комиссии являются:
- создание условий для устойчивого развития территории городского округа – город Волжский Волгоградской области на основе Городского Положения от 05.12.2007 № 274-ВГД «Генеральный план городского округа – город Волжский Волгоградской области (положение о территориальном планировании)», сохранения окружающей среды и объектов культурного наследия;

- создание условий для планировки территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- обеспечение прав и законных интересов физических и юридических лиц, в том числе правообладателей земельных участков и объектов капитального строительства;
- регулирование землепользования и застройки органами местного самоуправления городского округа – город Волжский Волгоградской области на основе градостроительного зонирования;
- подготовка документации по планировке территории городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- создание условий для привлечения инвестиций, в том числе путем предоставления возможности выбора наиболее эффективных видов разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства;
- регулирование иных вопросов землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Полномочия Комиссии

4.1. Комиссия осуществляет следующие функции:

4.1.1. Решение вопросов применения Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области, принятых Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД (далее Правила).

4.1.2. Рассмотрение предложений заинтересованных лиц о внесении изменений в Правила.

4.1.3. Рассмотрение документации по внесению изменений в Генеральный план городского округа – город Волжский Волгоградской области (положение о территориальном планировании), принятый Городским Положением от 05.12.2007 № 274-ВГД» (далее Генеральный план).

4.1.4. Рассмотрение документации по проектам планировки и межевания территории.

4.1.5. Определение основного вида разрешенного использования земельного участка в случае применения правообладателем нескольких видов при использовании земельного участка.

4.1.6. Выдача заключений о виде разрешенного использования земельного участка, объекта капитального строительства, который может быть признан аналогичным иным разрешенным видам использования, указанным в составе градостроительного регламента соответствующей территориальной зоны.

4.1.7. Рассмотрение заявлений правообладателей земельного участка об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков.

4.1.8. Организация и проведение публичных слушаний по отдельным вопросам градостроительной деятельности, а именно:

- проект Генерального плана и проекты решений о внесении в него изменений и дополнений;

- проект Правил и проекты решений о внесении в них изменений и дополнений;

- проекты планировки территории, проекты межевания территории и проекты решений о внесении в них изменений и дополнений;

- решения о предоставлении разрешений на условно разрешенный вид использования;

- решения о предоставлении разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства;

- установление публичных сервитутов.

4.1.9. Подготовка заключений, в которых содержатся рекомендации главе городского округа по вопросам, указанным в пп. 4.1.8.

4.2. В целях реализации полномочий в установленной сфере деятельности Комиссия имеет право:

- осуществлять мероприятия, принимать решения с учетом требований действующего законодательства, направленные на реализацию полномочий по подготовке проекта о внесении изменений в Правила, по организации и проведению публичных слушаний по вопросам, находящимся в компетенции Комиссии;

- определять перечень необходимых мероприятий в целях организации и проведения публичных слушаний по вопросам компетенции Комиссии;

- запрашивать от структурных подразделений администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области официальные заключения, иные материалы, необходимые для осуществления возложенных на Комиссию функций;

- запрашивать у государственных и муниципальных организаций официальные заключения, иные материалы, относящиеся к рассматриваемым на заседаниях Комиссии вопросам;

- направлять главе городского округа – город Волжский Волгоградской области предложения, связанные с подготовкой, согласованием, проведением публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Правила, по реализации Правил, по другим вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- привлекать независимых экспертов для анализа материалов и подготовки соответствующих рекомендаций по рассматриваемым Комиссией вопросам;

- осуществлять иные права, связанные с подготовкой проекта о внесении изменений в Правила и их применением по вопросам, входящим в компетенцию Комиссии;

- приглашать представителей и заслушивать информацию, отчеты, предложения, обращения заинтересованных органов и организаций по вопросам, рассматриваемым на заседаниях Комиссии либо относящимся к компетенции Комиссии;

- создавать в установленном порядке рабочие группы, привлекать экспертов, консультантов для участия в работе Комиссии.

5. Организация и порядок деятельности Комиссии

5.1. Комиссия осуществляет свою деятельность в форме заседаний.

5.2. Члены Комиссии уведомляются о месте, дате и времени проведения заседания Комиссии телефонограммой, подписанной председателем Комиссии или заместителем председателя.

5.3. Заседания Комиссии ведет председатель Комиссии. В случае отсутствия председателя Комиссии заседание ведет заместитель председателя Комиссии.

Члены Комиссии участвуют в заседаниях лично, без права замены.

5.4. Заседание Комиссии правомочно, если на нем присутствуют не менее пятидесяти процентов установленного числа его членов.

5.5. Периодичность проведения заседаний Комиссии определяется рабочей необходимостью, но не реже одного раза в месяц.

5.6. Организационное обеспечение деятельности Комиссии осуществляет управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5.7. Организацию и проведение публичных слушаний обеспечивает управление по организационной и кадровой работе и управление архитектуры и градостроительства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6.1. Решения Комиссии принимаются путем открытого голосования, простым большинством голосов от числа членов Комиссии, присутствующих на заседании. При равенстве голосов голос председателя Комиссии либо председательствующего на заседании является решающим.

6.2. При несогласии с принятым решением член Комиссии вправе изложить в письменной форме свое особое мнение, которое подлежит обязательному приобщению к протоколу заседания.

6.3. Итоги каждого заседания Комиссии оформляются протоколом, который подписывается секретарем Комиссии и утверждается председателем Комиссии. В случае отсутствия на заседании Комиссии председателя Комиссии протокол утверждается заместителем председателя Комиссии. К протоколу могут прилагаться документы, связанные с темой заседания.

6.4. Каждый член Комиссии может выразить свое особое мнение в письменном виде, которое прикладывается к протоколу или указывается в тексте протокола.

6.5. Рекомендации, принятые Комиссией по вопросам, входящим в ее компетенцию, направляются главе городского округа – город Волжский Волгоградской области для принятия соответствующих решений.

6.6. По итогам рассмотрения заявления правообладателя земельного участка об установлении соответствия разрешенного использования земельного участка классификатору видов разрешенного использования земельных участков комиссия готовит постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об установлении соответствия между разрешенным использованием земельного участка, указанным в заявлении, и видом разрешенного использования земельных участков, установленным классификатором видов разрешенного использования земельных участков.

6.7. Вопросы о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования, на отклонение от предельных параметров, проекты внесения изменений в Генеральный план, проекты решений о внесении изменений и дополнений в Правила, проекты планировки территории, проекты межевания территории и проекты решений о внесении в них изменений и дополнений, по установлению публичных сервитутов подлежат обсуждению на публичных слушаниях в порядке, установленном разделом 5 Правил, в соответствии с Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 191-ВГД.

7. Материально-техническое обеспечение Комиссии

7.1. Материально-техническое обеспечение Комиссии осуществляется за счет средств местного бюджета.

7.2. В случаях, прямо предусмотренных действующим законодательством Российской Федерации, в том числе по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования, по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расходы, связанные с организацией и проведением публичных слушаний, несет физическое или юридическое лицо, заинтересованное в получении документа, требующего обязательного рассмотрения на публичных слушаниях.

8. Заключительные положения

8.1. Настоящее Положение вступает в силу с момента официального опубликования.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации А.В. Попова

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 22.10.2015

№ 147-ГО

О проведении публичных слушаний по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов»

Руководствуясь ст. 16 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, в соответствии с Положением «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области», утвержденным решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 191-ВГД,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 25 ноября 2015 года в 18.00 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский (пр. Ленина, 21) публичные слушания по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов».

2. Назначить организатором публичных слушаний начальника управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский С.И. Фадееву.

2.1. Организатору провести публичные слушания согласно Положению «О порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области», утвержденному решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 №191-ВГД.

3. Председателю и рекомендации по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» назначить начальника управления экономики администрации городского округа – город Волжский Е.И.Иванченко.

4. Председателю и рекомендации по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» (в письменном виде) необходимо направлять начальнику управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский С.И. Фадеевой (пр.Ленина, 21, каб. 56) с 8.30 до 17.30 час. в срок до 20 ноября 2015 г.

5. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский (О.А.Бабенко) опубликовать настоящее постановление и проект Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» в источнике официального опубликования муниципальных правовых актов – газете «Волжский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский.

6. Контроль за исполнением постановления возложить на начальника управления финансов администрации городского округа – город Волжский Л.Р.Кузьмину.

Глава городского округа И.Н. Воронин

СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

25 ноября 2015 года в 18.00 час. в большом зале администрации городского округа – город Волжский (пр.Ленина, 21) состоятся публичные слушания по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов».

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.30 час. при наличии паспорта.

Проект Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» будет опубликован в газете «Волжский муниципальный вестник» и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский 17.11.2015.

Замечания и предложения по проекту Решения Волжской городской Думы Волгоградской области «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2016 год и на плановый период 2017 и 2018 годов» (в письменном виде) необходимо направлять начальнику управления по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский С.И. Фадеевой (пр.Ленина, 21, каб. 56) с 8.30 до 17.30 час. в срок до 20 ноября 2015 г.

Администрация городского округа – город Волжский

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

по проекту Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области

21 октября 2015 г. 18.00 час.

большой зал администрации пр. Ленина, 21

Согласно протоколу проведенных 21.10.2015 публичных слушаний по проекту Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области, на слушаниях были зарегистрированы и приняли участие 168 жителей г. Волжского.

На публичных слушаниях принято решение: «Одобрить проект Положения о правилах благоустройства и санитарного содержания территорий городского округа – город Волжский Волгоградской области».

Решение принято большинством голосов при открытом голосовании присутствующих в количестве: за - 166, против – 0, воздержались - 2.

Председатель слушаний В. А. Сухоруков. Секретарь слушаний Е. С. Зубенко.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015

№ 7110

О принятии условий приватизации муниципального имущества, арендуемого ИП Барановской Н.М.

Во исполнение Программы (плана) приватизации муниципального имущества (приложение № 18 к Решению от 12.12.2014 № 108-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2015 год и на плановый период 2016 и 2017 годов»), с изменениями от 09.10.2015 № 201-ВГД, руководствуясь Федеральным законом от 22.07.2008 № 159-ФЗ «Об особенностях отчуждения недвижимого имущества, находящегося в государственной собственности субъектов Российской Федерации или в муниципальной собственности и арендуемого субъектами малого и среднего предпринимательства, и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, рассмотрев протокол заседания комиссии по приватизации

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Принять условия приватизации муниципального имущества, арендуемого индивидуальным предпринимателем Барановской Ниной Михайловной (приложение).

2. Управлению муниципальным имуществом администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (А.В. Упорников) в десятидневный срок с даты принятия условий приватизации муниципального имущества направить индивидуальному предпринимателю Барановской Нине Михайловне копию настоящего постановления, предложение о заключении договора купли-продажи муниципального имущества на условиях, принятых настоящим постановлением, а также проект договора купли-продажи арендуемого имущества.

3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А. Бабенко) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и в газете «Волжский муниципальный вестник».

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации А.В. Попова

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 26.10.2015 № 7110

Условия приватизации муниципального имущества, арендуемого индивидуальным предпринимателем Барановской Ниной Михайловной

Наименование имущества, местонахождение (адрес)	Встроенное нежилое помещение под швейную мастерскую, расположенное на первом этаже жилого дома, общей площадью 44,8 кв. м по адресу: ул. Машиностроителей, 29, г. Волжский, Волгоградская область. Санузел отсутствует. Доступ осуществляется посредством совместного входа
Рыночная стоимость имущества согласно отчету об оценке (без учета НДС), руб.	700 847,46
Цена имущества (без учета НДС), руб.	700 847,46
Разрешенное использование объекта приватизации на момент продажи	Мастерская по ремонту и пошиву одежды. Изменение разрешенного использования объекта возможно в установленном законом порядке, в соответствии с Городским Положением от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», после регистрации права собственности покупателя на приобретаемый объект, за исключением общественного питания

1. Способ приватизации – возмездное отчуждение недвижимого имущества, находящегося в муниципальной собственности, в порядке реализации преимущественного права арендатора – субъекта малого предпринимательства на приобретение арендуемого имущества при условии соответствия ст. 4 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ

«О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации».

2. Оплата приобретаемого имущества осуществляется в рассрочку в течение шести лет согласно графику платежей:

- на сумму денежных средств, по уплате которой предоставляется рассрочка, производится начисление процентов исходя из ставки, равной одной трети ставки рефинансирования Центрального банка Российской Федерации, действующей на дату опубликования настоящего постановления о продаже арендуемого имущества, начисление процентов производится на остаток задолженности по основному долгу на первое число текущего месяца;

- оплата производится одновременно с начисленными процентами согласно графику платежей; сумма, подлежащая оплате за текущий период, перечисляется покупателем до последнего дня текущего периода;

- в случае несвоевременной оплаты стоимости объекта, просрочки очередных платежей, установленных графиком, покупатель перечисляет продавцу пени в размере

0,1% от суммы, подлежащей перечислению, за каждый календарный день просрочки;

- если покупатель не оплачивает стоимость объекта свыше тридцати календарных дней по истечении срока очередного платежа или срока полной оплаты, продавец вправе отказаться от исполнения договора, письменно уведомив покупателя не менее чем за десять календарных дней;

- расторжение договора не освобождает покупателя от уплаты пеней и штрафов;

- в случае расторжения договора купли-продажи внесенные в счет оплаты по договору денежные средства возвращаются покупателю за минусом арендной платы за весь период владения (пользования) покупателем объектом, расчет арендной платы производится по нормам, действующим на момент расторжения договора купли-продажи.

3. Оплата приобретаемого в рассрочку арендуемого имущества может быть осуществлена досрочно на основании решения покупателя, о чем покупатель письменно уведомляет продавца в течение десяти календарных дней с момента полной оплаты объекта.

4. Право ограниченного пользования продаваемым имуществом другими собственниками для беспрепятственного прохода и других нужд устанавливается в соответствии с действующим законодательством.

5. При наличии в выкупаемом помещении электрооборудования, используемого для технического обслуживания жилого дома, покупатель осуществляет его вынос из приобретаемого помещения на фасад здания в соответствии с техническими условиями за счет собственных средств без возмещения затрат после регистрации перехода права собственности на приобретаемый объект.

6. Земельный участок под выкупаемым объектом оформляется в соответствии с действующим законодательством.

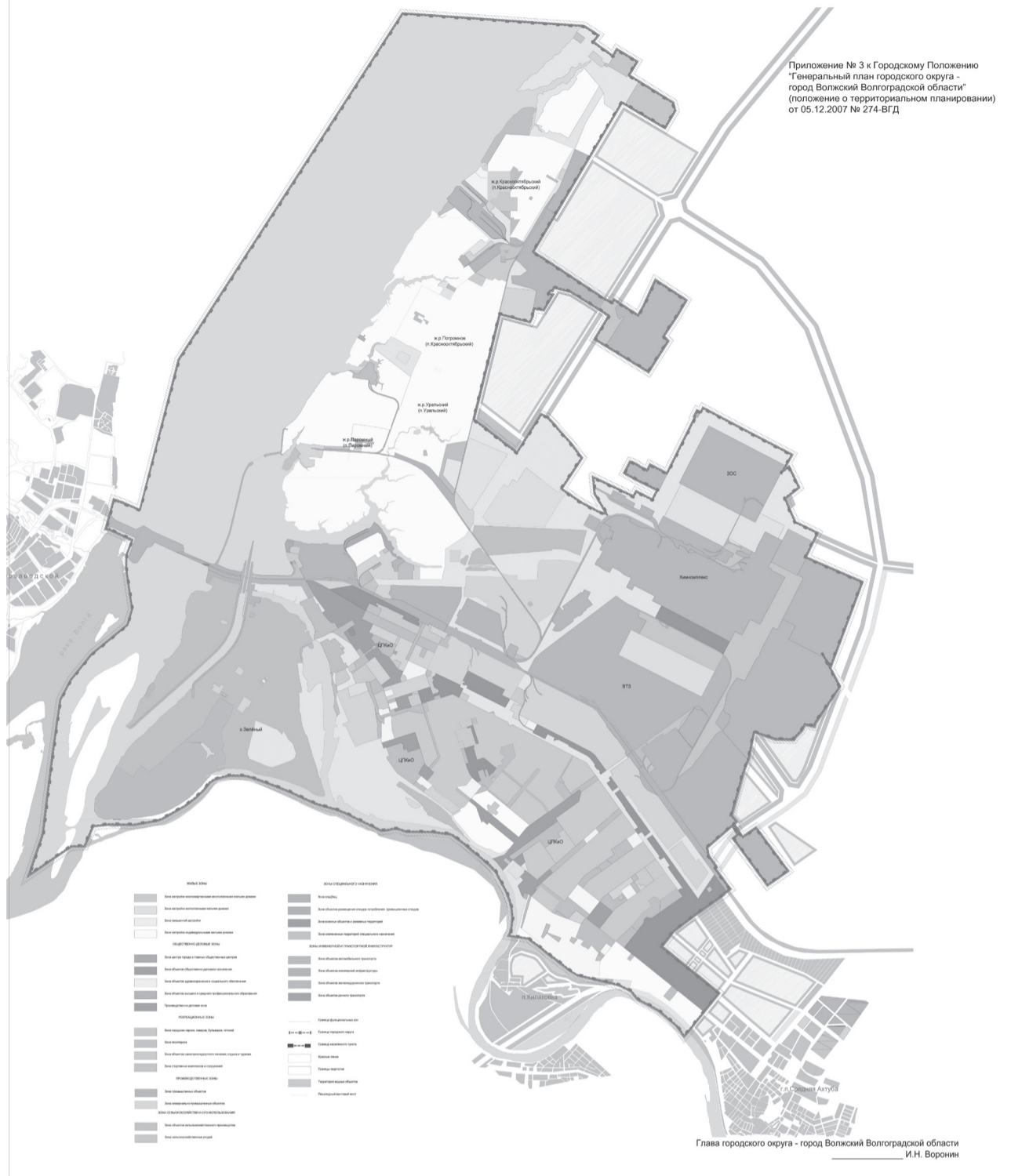
7. Покупатель в месячный срок с даты подписания договора купли-продажи заключает с соответствующими организациями договоры на предоставляемые коммунальные, эксплуатационные услуги, техническое обслуживание и на доленое участие в расходах по содержанию и текущему ремонту конструктивных элементов и инженерных коммуникаций жилого дома, содержанию прилегающей территории и вывоз бытовых отходов.

Исполняющий обязанности заместителя главы администрации А.В. Попова

КАРТА ФУНКЦИОНАЛЬНЫХ ЗОН
Масштаб 1:25 000

Приложение №3 к Решению
"О внесении изменений в Городское Положение
от 05.12.2007 №274 - ВГД "Генеральный план
городского округа - город Волжский Волгоградской
области (положение о территориальном планировании)
от 09.10.2015 № 204-ВГД

Приложение №3 к Городскому Положению
"Генеральный план городского округа -
город Волжский Волгоградской области"
(положение о территориальном планировании)
от 05.12.2007 № 274-ВГД



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

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 20.10.2015

№ 6990

**Об утверждении Порядка расходования в 2015 году
субсидии из областного бюджета бюджету городского
округа – город Волжский Волгоградской области
на проведение мероприятий по формированию
сети базовых общеобразовательных организаций,
в которых созданы условия для инклюзивного обучения
детей-инвалидов в рамках государственной программы
Российской Федерации «Доступная среда»
на 2011–2015 годы**

В соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 15.04.2014 № 297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2015 годы», постановлением Администрации Волгоградской области от 01.07.2015 № 356-п «О предоставлении и расходовании в 2015 году субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на проведение мероприятий по формированию сети базовых общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2015 годы», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.08.2015 № 5688 «Об уполномоченном органе городского округа – город Волжский Волгоградской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить Порядок расходования в 2015 году субсидии из областного бюджета бюджету городского округа – город Волжский Волгоградской области на проведение мероприятий

по формированию сети базовых общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2015 годы.

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

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

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

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский
Волгоградской области
от 20.10.2015 № 6990

**Порядок
расходования в 2015 году субсидии из областного бюджета
бюджету городского округа – город Волжский Волгоградской
области на проведение мероприятий по формированию сети
базовых общеобразовательных организаций, в которых
созданы условия для инклюзивного обучения
детей-инвалидов в рамках государственной программы
Российской Федерации
«Доступная среда» на 2011–2015 годы**

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от

15.04.2014 № 297 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2015 годы», постановлением Администрации Волгоградской области от 01.07.2015 № 356-п «О предоставлении и расходовании в 2015 году субсидий из областного бюджета бюджетам муниципальных районов и городских округов Волгоградской области на проведение мероприятий по формированию сети базовых общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов в рамках государственной программы Российской Федерации «Доступная среда» на 2011–2015 годы», на основании постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.08.2015 № 5688 «Об уполномоченном органе городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила расходования средств субсидии из областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которой является субсидия из федерального бюджета, на проведение мероприятий по формированию сети базовых общеобразовательных организаций, в которых созданы условия для инклюзивного обучения детей-инвалидов (далее субсидия).

3. Субсидия направляется на проведение мероприятий, направленных на создание в муниципальных общеобразовательных организациях условий для инклюзивного образования детей-инвалидов, включающих в себя:

- устройство пандусов, расширение дверных проемов, замену напольных покрытий, демонтаж дверных порогов, установку перил вдоль стен внутри здания, устройство разметки;
- оборудование санитарно-гигиенических помещений;
- переоборудование и приспособление раздевалок, спортивных залов, столовых, классных комнат, кабинетов педагогов-психологов, учителей-логопедов, комнат психологической разгрузки, медицинских кабинетов;
- создание информационных уголков с учетом особых потребностей детей-инвалидов;
- установку подъемных устройств;
- приобретение специального, в том числе учебного, реабилитационного, компьютерного оборудования, автотранспорта и другое.

4. Субсидия, поступившая в бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области, отражается в доходах бюджета городского округа – город Волжский Волгоградской области по соответствующим кодам бюджетной классификации.

5. Управление образования и молодежной политики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление образования) оформляет и представляет в управление финансов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее управление финансов) уведомление о распределении субсидии для доведения и отражения на лицевых счетах получателей бюджетных средств, открытых в управлении финансов и на лицевых счетах, открытых в Управлении Федерального казначейства по Волгоградской области (далее УФК).

6. При финансировании за счет средств федерального бюджета:

- управление финансов формирует и представляет в УФК расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования получателям бюджетных средств;
- муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, в пределах доведенных предельных объемов финансирования и отражается на лицевых счетах, открытых ими в УФК;

- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области расходование средств осуществляется в пределах средств субсидий на иные цели, перечисленных управлением образования в соответствии с соглашением на предоставление субсидий, и отражается на отдельных лицевых счетах, открытых в управлении финансов в установленном порядке.

7. При финансировании за счет средств областного бюджета:

- муниципальными казенными общеобразовательными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области расходование средств осуществляется в соответствии со сметой, в пределах доведенных предельных объемов финансирования и отражается на лицевых счетах, открытых ими в управлении финансов;
- муниципальными бюджетными общеобразовательными учреждениями городского округа – город Волжский Волгоградской области расходование средств осуществляется в пределах средств субсидий на иные цели, перечисленных управлением образования в соответствии с соглашением на предоставлении субсидий, и отражается на отдельных лицевых счетах, открытых в управлении финансов в установленном порядке.

8. Субсидия носит целевой характер, расходуется на цели, предусмотренные пунктом 3 настоящего Порядка, и не может быть использована на другие цели.

9. Управление образования ежеквартально не позднее 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в комитет образования и науки Волгоградской области отчет об использовании полученной субсидии по форме, установленной комитетом образования и науки Волгоградской области.

10. Не использованный на 01.01.2016 остаток субсидии подлежит возврату в областной бюджет в соответствии с требованиями, установленными Бюджетным кодексом Российской Федерации.

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 26.10.2015

№ 7083

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 30.08.2013 № 6500 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (приложение).
2. Признать утратившим силу постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.03.2013 № 2016 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление гражданам и юридическим лицам справок «О присвоении (подтверждении) постоянного (предварительного) адреса градостроительному объекту (земельному участку, зданию, сооружению) на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».
3. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.А.Бабенко) опубликовать настоящее постановление на официальном сайте администрации и в официальных средствах массовой информации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на исполняющего обязанности заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области А.В. Попову.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 26.10.2015 № 7083

Административный регламент
предоставления муниципальной услуги
«Присвоение, изменение, аннулирование
адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» (далее – Административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги населению и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.1.2. Предметом регулирования настоящего административного регламента являются отношения, возникающие между заявителями муниципальной услуги, администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области и Муниципальным автономным учреждением «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – МАУ МФЦ), определение сроков, последовательности административных процедур при предоставлении муниципальной услуги и определение порядка информирования граждан о предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявители муниципальной услуги.

Заявителем на предоставление муниципальной услуги может являться собственник объекта адресации по собственной инициативе либо лицо, обладающее одним из следующих вещных прав на объект адресации:

- право хозяйственного ведения;
- право оперативного управления;
- право пожизненно наследуемого владения;
- право постоянного (бессрочного) пользования.

От имени собственников помещений в многоквартирном доме с заявлением вправе обратиться представитель таких собственников, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания указанных собственников.

От имени членов садоводческого, огороднического и (или) дачного некоммерческого объединения граждан с заявлением вправе обратиться представитель указанных членов неком-

мерческого объединения, уполномоченный на подачу такого заявления принятым в установленном законодательством Российской Федерации порядке решением общего собрания членов такого некоммерческого объединения.

С заявлением вправе обратиться представители заявителя, действующие в силу полномочий, основанных на оформленной в установленном законодательством Российской Федерации порядке доверенности, на указаниях федерального закона либо на акте уполномоченного на то государственного органа или администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – представитель заявителя).

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 земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет) при личном или письменном обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, а также по телефону (8443) 21-22-33;
- 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;

- непосредственно в Муниципальном автономном учреждении «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» городского округа – город Волжский Волгоградской области» при личном или письменном обращении по адресам:

- 404130, г. Волжский, пр. Ленина, 19, тел. (8443) 55-61-12;
- 404131, г. Волжский, ул. Мира, 75, тел. (8443) 66-61-16;
- 404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 55-61-14;
- 404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 55-61-15;

- на информационных стендах, размещенных в МАУ МФЦ;

- на официальном сайте МАУ МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.mfc-v.su.

1.3.2. МАУ МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

- понедельник – суббота: с 09:00 до 20:00 час., без перерыва;
- воскресенье – выходной день.

Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, кабинет 306, тел. 8 (8443) 42-12-96:

- понедельник – пятница: с 8:30 до 17:30 час. (перерыв с 13:00 до 14:00 час.);
- суббота, воскресенье – выходные дни.

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется Комитетом, МАУ МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 Административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявления и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в МАУ МФЦ, Комитет посредством официального портала Губернатора и Правительства Волгоградской области (www.volganet.ru) в информационно-телекоммуникационной сети Интернет через раздел «Государственные услуги» (при наличии технической возможности).

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

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

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

- извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по оказанию муниципальной услуги;
- текст 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;
- схема размещения специалистов и режим приема ими граждан;
- 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 МАУ 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 МАУ 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 МАУ 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.

Заявителю, подавшему заявление посредством официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volganet.ru), специалистом Комитета направляются сведения о статусе оказания услуги в его личный кабинет на указанном портале.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Наименование муниципальной услуги: «Присвоение, изменение, аннулирование адреса объекту адресации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

2.2. Наименование структурного подразделения администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

- администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- МАУ «МФЦ» городского округа – город Волжский;
- МБУ «Архив» городского округа – город Волжский;
- Управление Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области;

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

- осуществляет консультирование граждан по вопросу предоставления муниципальной услуги;

- осуществляет прием заявлений и формирование пакета документов гражданина (комплектует личное дело), необходимого для оказания муниципальной услуги;

- 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 перечень, 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:

- выдача заявителю решения комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области о присвоении, изменении, аннулировании адреса объекту адресации;

- выдача заявителю решения комитета земельных ресурсов администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области об отказе в присвоении объекту адресации адреса или аннулировании его адреса.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги не должен превышать 18 рабочих дней со дня принятия заявления и документов. Исчисление срока предоставления муниципальной услуги начинается со дня регистрации заявления и необходимых документов в Комитете.

В случае представления заявления через многофункциональный центр срок, указанный в пункте 2.4 Административного регламента, исчисляется со дня передачи МАУ МФЦ заявления и документов (при их наличии) в Комитет.

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

- Конституция Российской Федерации (принята всенародным голосованием 12.12.1993). Первоначальный текст документа опубликован в «Российской газете» 25.12.1993, официальный текст Конституции РФ с внесенными поправками от 21.07.2014 опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01.08.2014, в «Собрании законодательства РФ», 04.08.2014, № 31, ст. 4398);

- Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 № 190-ФЗ (ред. от 31.12.2014) (с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015). Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Российская газета», № 290, 30.12.2004, «Собрание законодательства РФ», 03.01.2005, № 1 (часть 1), ст. 16, «Парламентская газета», № 5-6, 14.01.2005, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 31.12.2014, «Собрание законодательства РФ», 05.01.2015, № 1 (часть I), ст. 52, 72, 86, «Российская газета», № 1, 12.01.2015;

- Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ (ред. от 08.03.2015). Первоначальный текст документа опубликован в изданиях: «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147, «Парламентская газета», № 204-205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211-212, 30.10.2001, с изм. и доп., вступ. в силу с 01.04.2015, изменения опубликованы на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 09.03.2015, «Собрание законодательства РФ», 09.03.2015, № 100 ст. 1418, «Российская газета», № 52, 13.03.2015;

мочия, в том числе полномочия представителя действующей от имени заявителя;

- при отсутствии у заявителя заполненного заявления или неправильно его заполнения, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его заявителю для подписания и проставления оттиска печати организации;

- если представленные вместе с оригиналами копии документов нотариально не заверены (и их нотариальное заверение федеральным законом не требуется), 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;

- информирует о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги, в соответствии с Административным регламентом;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за обработку документов, для их дальнейшей обработки.

3.8. Формирование пакета документов.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту Комитета, ответственному за обработку документов, заявления о предоставлении земельного участка.

3.8.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за обработку документов.

3.8.3. Специалист Комитета, ответственный за обработку документов:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги, но находящейся в иных органах и организациях;

- получает ответы на запросы;

- прикрепляет полученные документы к заявлению и в АИС «Дело».

3.8.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 5 рабочих дней.

3.9. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» служит получение информации, необходимой для предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за оказание муниципальной услуги.

3.9.3. Административная процедура «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя:

- рассмотрение поступившего заявления с приложенными документами и, в случае необходимости истребования дополнительной информации, формирование запросов в МБУ «Архив»;

- подготовку проекта результата предоставления муниципальной услуги;

- подписание результата предоставления муниципальной услуги;

- направление результата предоставления муниципальной услуги;

- отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.9.4. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 11 рабочих дней.

3.9.5. Результатом предоставления административной процедуры является направление документов специалисту, ответственному за выдачу результата муниципальной услуги.

3.10. Выдача документов заявителю.

3.10.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача документов заявителю» является получение документов специалистом Комитета, ответственным за выдачу результата предоставления муниципальной услуги.

3.10.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за выдачу документов.

3.10.3. Специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, уведомление по почте, смс-сообщение, по сети Интернет).

3.10.4. В случае получения результата предоставления услуги в Комитете заявитель предъявляет специалисту Комитета, ответственному за выдачу документов, следующие документы:

- документ, удостоверяющий личность;

- документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

- опись (расписку) о принятии документов (при ее наличии у заявителя).

3.10.5. При обращении заявителя специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

- устанавливает личность заявителя, в том числе проверяет документ, удостоверяющий его личность;

- проверяет полномочия заявителя, в том числе полномочия представителя действовать от его имени при получении документов;

- находит документы, подлежащие выдаче;

- знакомит заявителя с перечнем выдаваемых документов (оглашает названия выдаваемых документов);

- выдает документы заявителю;

- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителям в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.10.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «выдать на руки» и не обратился за получением документов в течение двух месяцев с момента окончания срока, специалист Ко-

митета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.10.7. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов:

- направляет готовые документы заявителю заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.10.8. Максимальный срок административной процедуры составляет не более 1 рабочего дня.

3.10.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результата предоставления муниципальной услуги.

4. Формы контроля за исполнением Административного регламента

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

Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется должностными лицами МАУ МФЦ и Комитета, в обязанности которых в соответствии с их должностными регламентами входит выполнение соответствующих функций (далее уполномоченные должностные лица). Персональная ответственность должностных лиц структурных подразделений закрепляется в их должностных инструкциях в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации.

Текущий контроль осуществляется путем проведения уполномоченным должностным лицом проверок соблюдения и исполнения ответственными должностными лицами МАУ МФЦ и Комитета, осуществляющими предоставление муниципальной услуги, положений Административного регламента.

Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений, рассмотрение обращений заявителей, содержащих жалобы на действия и/или бездействие должностных лиц МАУ МФЦ и Комитета, принятие решений и подготовку ответов на обращения.

4.2. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги.

Периодичность плановых проверок – 1 раз в год. Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.3. Ответственность муниципальных служащих и иных должностных лиц за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

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

4.4. Положения, характеризующие требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги, или вопросы, связанные с исполнением той или иной административной процедуры. Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителей или иных заинтересованных лиц. Для проведения проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги формируется комиссия. Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки, в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению.

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

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

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

- нарушение срока регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

- затребование с заявителя при предоставлении муниципаль-

ной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

- 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.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у следующих должностных лиц администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- специалиста Комитета – у председателя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

- председателя Комитета, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – у главы городского округа;

- специалиста МАУ МФЦ – у руководителя МАУ МФЦ.

5.3. Жалоба может быть направлена по почте, через МАУ МФЦ, Комитет, 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.

5.4. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме на имя заместителя главы администрации, председателя Комитета по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 310, контактный телефон (8443) 41-39-03, 41-25-72, либо в МАУ МФЦ по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, пр. Ленина, 19, e-mail: mail@mfc-v.su.

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

5.5. 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 или через интернет-приемную: admvol.ru.

5.6. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, данные должностных лиц либо муниципального служащего, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

- 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;

- сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего;

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

5.7. 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, должностных лиц в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

5.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы приостановления ее рассмотрения:

- наличие вступившего в законную силу решения суда, арбитражного суда по жалобе о том же предмете и по тем же основаниям;

- подача жалобы лицом, полномочия которого не подтверждены в порядке, установленном законодательством Российской Федерации;

- наличие решения по жалобе, принятого ранее в отношении того же заявителя и по тому же предмету жалобы.

5.9. По результатам рассмотрения жалобы уполномоченное должностное лицо принимает одно из следующих решений:

- 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, возмрата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;

- отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

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

