



ВОЛЖСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РЕШЕНИЕ

26 января 2018 г.

№ 373-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», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, Волжская городская Дума Волгоградской области

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, 30 марта 2016 года, 3 февраля 2017 года, 14 июля 2017 года, 29 сентября 2017 года):

1.1. Пункт 1 статьи 6 дополнить подпунктом 4.1 следующего содержания:
«4.1) осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».

1.2. Пункт 1 статьи 6.1 дополнить подпунктом 15 следующего содержания:
«15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта».

1.3. Пункт 1 статьи 6.2 дополнить подпунктом 4.4 следующего содержания:
«4.4) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».

1.4. Подпункт 6 пункта 1 статьи 6.2 изложить в следующей редакции:
«6) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации».

1.5. Пункт 4 статьи 9 изложить в следующей редакции:
«4. Муниципальные нормативные правовые акты городского округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городской округ – город Волжский Волгоградской области, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования)».

1.6. Статью 16 дополнить пунктом 5 следующего содержания:
«5) проект стратегии социально-экономического развития городского округа».

1.7. В пункте 3 статьи 16 слова «проекты планов и программ развития городского округа» исключить.

1.8. Пункт 1.5 статьи 26 изложить в следующей редакции:
«1.5. Утверждение стратегии социально-экономического развития городского округа».

1.9. Подпункт 2 пункта 2 статьи 28 изложить в следующей редакции:
«2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении советом муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партией, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищного, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления».

1.10. Пункт 6 статьи 33 изложить в следующей редакции:
«6. Администрация городского округа является уполномоченным органом на разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, на осуществление на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципального контроля в области торговой деятельности, на 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, муниципального лесного контроля, муниципального жилищного контроля, на осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».

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 жилищный контроль, муниципальный жилищный контроль, муниципальный контроль в ценовых зонах теплоснабжения за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении», устанавливает глава городского округа».

1.11. Пункт 7 статьи 54 изложить в следующей редакции:
«7. Изменения и дополнения, внесенные в Устав городского округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Волжской городской Думы, принявшей решение о внесении указанных изменений и дополнений в Устав городского округа».

2. Главе городского округа – город Волжский Волгоградской области 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 Мини-

стерства юстиции Российской Федерации по Волгоградской области в течение 15 дней со дня принятия.

3. Утвердить новую редакцию измененных и дополненных статей Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области согласно приложению.

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

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

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

Приложение
к Решению Волжской городской Думы
Волгоградской области
от 26 января 2018 г. № 373-ВГД

НОВАЯ РЕДАКЦИЯ ИЗМЕНЕННЫХ ПОЛОЖЕНИЙ УСТАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

Статья 6. Вопросы местного значения городского округа

- К вопросам местного значения городского округа относятся:
 - составление и рассмотрение проекта бюджета городского округа, утверждение и исполнение бюджета городского округа, осуществление контроля за его исполнением, составление и утверждение отчета об исполнении бюджета городского округа;
 - установление, изменение и отмена местных налогов и сборов городского округа;
 - владение, пользование и распоряжение имуществом, находящимся в муниципальной собственности городского округа;
 - организация в границах городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом в пределах полномочий, установленных законодательством Российской Федерации;
 - осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении»;
 - дорожная деятельность в отношении автомобильных дорог местного значения в границах городского округа и обеспечение безопасности дорожного движения на них, включая создание и обеспечение функционирования парковок (парковочных мест), осуществление муниципального контроля за сохранностью автомобильных дорог местного значения в границах городского округа, а также осуществление иных полномочий в области использования автомобильных дорог и осуществления дорожной деятельности в соответствии с законодательством Российской Федерации;
 - обеспечение проживания в городском округе и нуждающихся в жилых помещениях малоимущих граждан жилыми помещениями, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства, осуществление муниципального жилищного контроля, а также иных полномочий органов местного самоуправления в соответствии с жилищным законодательством;
 - создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа;
 - участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа;
 - обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа;
 - организация охраны общественного порядка на территории городского округа муниципальной милиции;
 - организация мероприятий по охране окружающей среды в границах городского округа;
 - организация предоставления общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования по основным общеобразовательным программам в муниципальных образовательных организациях (за исключением полномочий по финансовому обеспечению реализации основных общеобразовательных программ в соответствии с федеральными государственными образовательными стандартами), организация предоставления дополнительного образования детей в муниципальных образовательных организациях (за исключением дополнительного образования детей, финансовое обеспечение которого осуществляется органами государственной власти Волгоградской области), создание условий для осуществления присмотра и ухода за детьми, содержания детей в муниципальных образовательных организациях, а также осуществление в пределах своих полномочий мероприятий по обеспечению организации отдыха детей в каникулярное время, включая мероприятия по обеспечению безопасности их жизни и здоровья;
 - создание условий для оказания медицинской помощи населению на территории городского округа (за исключением территорий городских округов, включенных в утвержденный Правительством Российской Федерации перечень территорий, население которых обеспечивается медицинской помощью в медицинских организациях, подведомственных федеральному органу исполнительной власти, осуществляющему функции по медико-санитарному обеспечению населения отдельных территорий) в соответствии с территориальной программой государственных гарантий бесплатного оказания гражданам медицинской помощи;
 - создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания;
 - организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа;
 - создание условий для развития местного традиционного народного художественного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе;
 - создание условий для организации досуга и обеспечения жителей городского округа услугами организаций культуры;
 - сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа;
 - 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;
 - создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения;
 - формирование и содержание муниципального архива;
 - организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения;
 - участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов;

23) утверждение правил благоустройства территории городского округа, устанавливающих в том числе требования по содержанию зданий (включая жилые дома), сооружений и земельных участков, на которых они расположены, к внешнему виду фасадов и ограждений соответствующих зданий и сооружений, перечень работ по благоустройству и периодичности их выполнения; установление порядка участия собственников зданий (помещений в них) и сооружений в благоустройстве прилегающих территорий; организация благоустройства территории городского округа (включая освещение улиц, озеленение территории, установку указателей с наименованиями улиц и номерами домов, размещение и содержание малых архитектурных форм), а также использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа;

24) утверждение генеральных планов городского округа, правил землепользования и застройки, утверждение подготовленной на основе генеральных планов городского округа документации по планировке территории, выдача разрешений на строительство (за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, иными федеральными законами), разрешений на ввод объектов в эксплуатацию при осуществлении строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных на территории городского округа, утверждение местных нормативов градостроительного проектирования городского округа, ведение информационной системы обеспечения градостроительной деятельности, осуществляемой на территории городского округа, резервирование земель и изъятие земельных участков в границах городского округа для муниципальных нужд, осуществление муниципального земельного контроля в границах городского округа, осуществление в случаях, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, осмотров зданий, сооружений и выдача рекомендаций об устранении выявленных в ходе таких осмотров нарушений;

24.1) утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе»;

25) присвоение адресов объектам адресации, изменение, аннулирование адресов, присвоение наименований элементам улично-дорожной сети (за исключением автомобильных дорог федерального значения, автомобильных дорог регионального или межмуниципального значения), наименований элементам планировочной структуры в границах городского округа, изменение, аннулирование таких наименований, размещение информации в государственном адресном реестре;

26) организация и осуществление мероприятий по территориальной обороне и гражданской обороне, защите населения и территории городского округа от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, включая поддержку в состоянии постоянной готовности к использованию систем оповещения населения об опасности, объектов гражданской обороны, создание и содержание в целях гражданской обороны запасов материально-технических, продовольственных, медицинских и иных средств;

27) создание, содержание и организация деятельности аварийно-спасательных служб и (или) аварийно-спасательных формирований на территории городского округа;

28) создание, развитие и обеспечение охраны лечебно-оздоровительных местностей и курортов местного значения на территории городского округа, а также осуществление муниципального контроля в области использования и охраны особо охраняемых природных территорий местного значения;

29) организация и осуществление мероприятий по мобилизационной подготовке муниципальных предприятий и учреждений, находящихся на территории городского округа;

30) осуществление мероприятий по обеспечению безопасности людей на водных объектах, охране их жизни и здоровья;

31) создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству;

32) организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе;

33) участие в профилактике терроризма и экстремизма, а также в минимизации и (или) ликвидации последствий проявлений терроризма и экстремизма в границах городского округа;

33.1) разработка и осуществление мер, направленных на укрепление межнационального и межконфессионального согласия, поддержку и развитие языков и культуры народов Российской Федерации, проживающих на территории городского округа, реализацию прав национальных меньшинств, обеспечение социальной и культурной адаптации мигрантов, профилактику межнациональных (межэтнических) конфликтов;

34) осуществление в пределах, установленных водным законодательством Российской Федерации, полномочий собственника водных объектов, установление правил использования водных объектов общего пользования для личных и бытовых нужд и информирование населения об ограничениях использования таких водных объектов, включая обеспечение свободного доступа граждан к водным объектам общего пользования и их береговым полосам;

35) осуществление муниципального лесного контроля;

36) оказание поддержки гражданам и их объединениям, участвующим в охране общественного порядка, создание условий для деятельности народных дружин;

37) исключен;

38) обеспечение выполнения работ, необходимых для создания искусственных земельных участков для нужд городского округа, проведение открытого аукциона на право заключить договор о создании искусственного земельного участка в соответствии с федеральным законом;

39) предоставление помещения для работы на обслуживаемом административном участке городского округа сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции;

40) до 1 января 2017 года предоставление сотруднику, замещающему должность участкового уполномоченного полиции, и членам его семьи жилого помещения на период выполнения сотрудником обязанностей по указанной должности;

41) осуществление мер по противодействию коррупции в границах городского округа;

41.1) организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории;

42) иные вопросы местного значения, отнесенные к ведению городского округа Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

Статья 6.1. Права органов местного самоуправления городского округа на решение вопросов, не отнесенных к вопросам местного значения городского округа

1. Органы местного самоуправления городского округа имеют право на:

- 1) создание музеев городского округа;
- 2) создание муниципальных образовательных организаций высшего образования;
- 3) участие в осуществлении деятельности по опеке и попечительству;
- 4) создание условий для осуществления деятельности, связанной с реализацией прав местных национально-культурных автономий на территории городского округа;
- 5) оказание содействия национально-культурному развитию народов Российской Федерации и реализации мероприятий в сфере межнациональных отношений на территории городского округа;
- 6) создание условий для развития туризма;
- 7) создание муниципальной пожарной охраны;
- 8) оказание поддержки общественным наблюдательным комиссиям, осуществляющим общественный контроль за обеспечением прав человека и содействие лицам, находящимся в местах принудительного содержания;
- 9) оказание поддержки общественным объединениям инвалидов, а также созданным общероссийскими общественными объединениями инвалидов организациям в соответствии с Федеральным законом от 24 ноября 1995 года № 181-ФЗ «О социальной защите инвалидов в Российской Федерации»;
- 10) осуществление мероприятий, предусмотренных Федеральным законом «О донорстве крови и ее компонентах»;
- 11) создание условий для организации проведения независимой оценки качества оказания услуг организациями в порядке и на условиях, которые установлены федеральными законами;
- 12) предоставление гражданам жилых помещений муниципального жилищного фонда по договорам найма жилых помещений жилищного фонда социального использования в соответствии с жилищным законодательством;
- 13) осуществление мероприятий по отлову и содержанию безнадзорных животных, обитающих на территории городского округа;

14) осуществление мероприятий в сфере профилактики правонарушений, предусмотренных Федеральным законом «Об основах системы профилактики правонарушений в Российской Федерации»;

15) оказание содействия развитию физической культуры и спорта инвалидов, лиц с ограниченными возможностями здоровья, адаптивной физической культуры и адаптивного спорта.

Статья 6.2. Полномочия органов местного значения по решению вопросов местного значения

1. В целях решения вопросов местного значения органы местного самоуправления городского округа обладают следующими полномочиями:

- 1) принятие устава городского округа и внесение в него изменений и дополнений, издание муниципальных правовых актов;
- 2) установление официальных символов городского округа;
- 3) создание муниципальных предприятий и учреждений, осуществление финансового обеспечения деятельности муниципальных казенных учреждений и финансового обеспечения выполнения муниципального задания бюджетными и автономными муниципальными учреждениями, а также осуществление закупок товаров, работ, услуг для обеспечения муниципальных нужд;
- 4) установление тарифов на услуги, предоставляемые муниципальными предприятиями и учреждениями, и работы, выполняемые муниципальными предприятиями и учреждениями, если иное не предусмотрено федеральными законами;
 - 4.1) регулирование тарифов на подключение к системе коммунальной инфраструктуры, тарифов организаций коммунального комплекса на подключение, надбавок к тарифам на товары и услуги организаций коммунального комплекса, надбавок к ценам (тарифам) для потребителей;
 - 4.2) полномочия по организации теплоснабжения, предусмотренные Федеральным законом «О теплоснабжении»;
 - 4.3) полномочия в сфере водоснабжения и водоотведения, предусмотренные Федеральным законом «О водоснабжении и водоотведении»;
 - 4.4) полномочиями в сфере стратегического планирования, предусмотренными Федеральным законом от 28 июня 2014 года № 172-ФЗ «О стратегическом планировании в Российской Федерации».
- 5) организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата, члена выборного органа местного самоуправления, выборного должностного лица местного самоуправления, голосования по вопросам изменения границ муниципального образования, преобразования городского округа;
- 6) организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы муниципального образования, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации;
 - 6.1) разработка и утверждение программ комплексного развития систем коммунальной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития транспортной инфраструктуры городского округа, программ комплексного развития социальной инфраструктуры городского округа, требований к которым устанавливаются Правительством Российской Федерации;
 - 7) учреждение печатного средства массовой информации для опубликования муниципальных правовых актов, обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения, доведения до сведения жителей муниципального образования официальной информации о социально-экономическом и культурном развитии городского округа, о развитии его общественной инфраструктуры и иной официальной информации;
 - 8) осуществление международных и внешнеэкономических связей в соответствии с федеральными законами;
 - 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;
 - 10) утверждение и реализация муниципальных программ в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности, организация проведения энергетического обследования многоквартирных домов, помещения в которых составляют муниципальный жилищный фонд в границах городского округа, организация и проведение иных мероприятий, предусмотренных законодательством об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности;
 - 11) иными полномочиями в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа.

Статья 9. Муниципальные правовые акты городского округа

1. По вопросам местного значения населением городского округа непосредственно, органами и должностными лицами местного самоуправления принимаются муниципальные правовые акты.

2. В систему муниципальных правовых актов входят:

- 1) Устав городского округа – город Волжский, правовые акты, принятые на местном референдуме;
- 2) нормативные и иные правовые акты Волжской городской Думы;
- 3) правовые акты главы муниципального образования, местной администрации и иных органов местного самоуправления и должностных лиц местного самоуправления, предусмотренных уставом муниципального образования.

3. Устав городского округа и оформленные в виде правовых актов решения, принятые на местном референдуме, являются актами высшей юридической силы в системе муниципальных правовых актов, имеют прямое действие и обязательны для исполнения на всей территории городского округа. Никакие иные правовые акты органов и должностных лиц городского округа не должны противоречить им.

Если для реализации решения, принятого путем прямого волеизъявления населения городского округа, дополнительно требуется принятие (издание) муниципального правового акта, орган или должностное лицо местного самоуправления, в компетенцию которого входит принятие (издание) указанного акта, обязаны в течение 15 дней со дня вступления в силу решения, принятого на местном референдуме, определить срок подготовки и (или) принятия соответствующего муниципального правового акта. Указанный срок не может превышать три месяца.

3.1. Волжская городская Дума по вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом городского округа, принимает решения, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, решение об удалении главы городского округа в отставку, а также решения по вопросам организации деятельности Волжской городской Думы и по иным вопросам, отнесенным к ее компетенции федеральными законами, законами Волгоградской области, Уставом городского округа. Решения Волжской городской Думы, устанавливающие правила, обязательные для исполнения на территории городского округа, принимаются большинством голосов от установленной численности депутатов Волжской городской Думы, если иное не установлено Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

4. Муниципальные нормативные правовые акты городского округа, затрагивающие права, свободы и обязанности человека и гражданина, устанавливающие правовой статус организаций, учредителем которых выступает городской округ – город Волжский Волгоградской области, а также соглашения, заключаемые между органами местного самоуправления, вступают в силу после их официального опубликования (обнародования).

5. Муниципальные правовые акты городского округа публикуются в газете «Волжский муниципальный вестник».

6. Муниципальные правовые акты могут быть отменены или их действие может быть приостановлено органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, принявшими (издавшими) соответствующий муниципальный правовой акт, в случае упразднения таких органов или соответствующих должностей либо изменения перечня полномочий указанных органов или должностных лиц – органами местного самоуправления или должностными лицами местного самоуправления, к полномочиям которых на момент отмены или приостановления действия муниципального правового акта отнесено принятие (издание) соответствующего муниципального правового акта, а также судом; а в части, регулирующей осуществление органами местного самоуправления отдельных государственных полномочий, переданных им федеральными законами и законами Волгоградской области, – уполномоченным органом государственной власти Российской Федерации (уполномоченным органом государственной власти Волгоградской области).

7. Действие муниципального правового акта, не имеющего нормативного характера, незамедлительно приостанавливается принявшим (издавшим) его органом местного самоуправления и

должностным лицом местного самоуправления в случае получения соответствующего предписания Уполномоченного при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей, выданного в соответствии с законодательством Российской Федерации об уполномоченных по защите прав предпринимателей. Об исполнении полученного предписания администрация городского округа или должностные лица местного самоуправления обязаны сообщить Уполномоченному при Президенте Российской Федерации по защите прав предпринимателей в трехдневный срок, а Волжская городская Дума – не позднее трех дней со дня принятия ею решения.

8. Проекты муниципальных нормативных правовых актов, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат оценке регулирующего воздействия, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном Волжской городской Думой в соответствии с законом Волгоградской области.

Оценка регулирующего воздействия проектов муниципальных нормативных правовых актов проводится в целях выявления положений, вводящих избыточные обязанности, запреты и ограничения для субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности или способствующих их введению, а также положений, способствующих возникновению необоснованных расходов субъектов предпринимательской и инвестиционной деятельности и местных бюджетов.

9. Муниципальные нормативные правовые акты, затрагивающие вопросы осуществления предпринимательской и инвестиционной деятельности, в целях выявления положений, необоснованно затрудняющих осуществление предпринимательской и инвестиционной деятельности, подлежат экспертизе, проводимой органами местного самоуправления в порядке, установленном Волжской городской Думой в соответствии с законом Волгоградской области.

Статья 16. Публичные слушания

Для обсуждения проектов муниципальных правовых актов по вопросам местного значения с участием жителей городского округа Волжской городской Думой, главой городского округа могут проводиться публичные слушания.

На публичные слушания в обязательном порядке выносятся:

1) проект устава городского округа, а также проект муниципального нормативного правового акта о внесении изменений и дополнений в данный устав, кроме случаев, когда в устав городского округа вносятся изменения в форме точного воспроизведения положений Конституции Российской Федерации, федеральных законов, Устава Волгоградской области или законов Волгоградской области в целях приведения данного устава в соответствие с этими нормативными правовыми актами;

2) проект местного бюджета и отчета о его исполнении;

3) проекты правил землепользования и застройки, проекты планировки территорий и проекты межевания территорий, за исключением случаев, предусмотренных Градостроительным кодексом Российской Федерации, проекты правил благоустройства территорий, а также вопросы предоставления разрешений на условно разрешенный вид использования земельных участков и объектов капитального строительства, вопросы отклонения от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, вопросы изменения одного вида разрешенного использования земельных участков и объектов капитального строительства на другой вид такого использования при отсутствии утвержденных правил землепользования и застройки;

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;

5) проект стратегии социально-экономического развития городского округа.

Публичные слушания проводятся по инициативе населения, Волжской городской Думы и главы городского округа в порядке, установленном Волжской городской Думой.

Правом на участие в публичных слушаниях обладают граждане, проживающие на территории городского округа и достигшие на момент проведения публичных слушаний 18-летнего возраста.

Порядок организации и проведения публичных слушаний определяется нормативным правовым актом Волжской городской Думы и должен предусматривать заблаговременное оповещение жителей городского округа о времени и месте проведения публичных слушаний, заблаговременное ознакомление с проектом муниципального правового акта, другие меры, обеспечивающие участие в публичных слушаниях жителей городского округа, опубликование (обнародование) результатов публичных слушаний, включая мотивированное обоснование принятых решений.

Статья 26. Компетенция Волжской городской Думы

1. К компетенции Волжской городской Думы относятся:

1.1. Осуществление права законодательной инициативы в законодательном органе субъекта РФ Волгоградская область.

1.2. Принятие Устава городского округа - г. Волжский и внесение в него изменений и дополнений.

1.3. Утверждение бюджета г. Волжского и отчета о его исполнении.

1.4. Установление, изменение и отмена местных налогов и сборов в соответствии с законодательством Российской Федерации о налогах и сборах.

1.5. Утверждение стратегии социально-экономического развития городского округа.

1.6. Определение порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в собственности городского округа.

1.7. Определение порядка принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений, выполнение работ, за исключением случаев, предусмотренных федеральными законами.

1.8. Определение порядка участия городского округа в организациях межмуниципального сотрудничества.

1.9. Определение порядка материально-технического и организационного обеспечения деятельности органов местного самоуправления городского округа.

1.10. Контроль за исполнением органами местного самоуправления г. Волжского и должностными лицами местного самоуправления полномочий по решению вопросов местного значения.

1.11. Утверждение структуры администрации г. Волжского по представлению главы городского округа.

1.12. Установление официальных символов городского округа и порядка их официального использования.

1.13. Принятие решений о переводе земель из одной категории в другую.

1.14. Установление максимальных и минимальных размеров земельных участков для ведения личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства; максимальных размеров земельных участков, предоставляемых гражданам в собственности бесплатно для ведения крестьянского (фермерского) хозяйства, садоводства, огородничества, животноводства, дачного строительства, личного подсобного хозяйства и индивидуального жилищного строительства.

1.15. Утверждение порядка определения размера арендной платы за земли, находящиеся в муниципальной собственности.

1.16. Утверждение порядка осуществления муниципального земельного контроля за использованием земель на территории городского округа.

1.17. Утверждение процедуры и критериев предоставления гражданам и юридическим лицам земельных участков для целей, не связанных со строительством.

1.18. Утверждение порядка отнесения земель к землям особо охраняемых территорий местного значения.

1.19. Утверждение порядка приватизации муниципального имущества и порядка принятия решений об условиях приватизации муниципального имущества.

1.20. Принятие решений о привлечении граждан к выполнению на добровольной основе социально значимых для городского округа работ (в том числе и дежурств) в целях решения вопросов местного значения городского округа.

1.21. Установление правил землепользования и застройки городского округа.

1.22. Принятие решений о назначении местного референдума.

1.23. Назначение муниципальных выборов.

1.24. Принятие решений по вопросам организации деятельности Волжской городской Думы.

1.25. Осуществление иных полномочий, отнесенных к ведению Волжской городской Думы федеральным законодательством, законодательством Волгоградской области, настоящим Уставом и муниципальными нормативными правовыми актами.

1.26. Принятие решения об удалении главы городского округа в отставку.

1.27. Присвоение наименований улицам, площадям и иным территориям проживания граждан в городском округе.

1.28. Принятие решений об учреждении структурного подразделения администрации в форме муниципального казенного учреждения и утверждение положения о нем по представлению главы городского округа.

1.29. Принятие решения о возложении исполнения полномочий главы городского округа в случаях, предусмотренных пунктом 4 статьи 22.1 и пунктом 4 статьи 23 настоящего Устава.

2. Волжская городская Дума заслушивает ежегодные отчеты главы городского округа о результатах его деятельности, деятельности администрации городского округа, иных подведомственных главе городского округа органов местного самоуправления, в том числе о решении вопросов, поставленных Волжской городской Думой.

Статья 28. Депутат Волжской городской Думы

1. Депутатом Волжской городской Думы является избранный населением член Волжской городской Думы, обладающий правом представлять интересы населения городского округа и принимать от его имени решения в составе Волжской городской Думы.

2. Депутаты Волжской городской Думы осуществляют свои полномочия преимущественно на постоянной основе. На постоянной основе могут работать не более 10 процентов от установленной численности Волжской городской Думы. Основания и порядок осуществления депутатами полномочий на постоянной основе устанавливаются правовым актом Волжской городской Думы.

Осуществляющие свои полномочия на постоянной основе депутаты представительного органа муниципального образования не вправе:

1) исключен;

2) заниматься предпринимательской деятельностью лично или через доверенных лиц, участвовать в управлении коммерческой организацией или в управлении некоммерческой организацией (за исключением участия в управлении совета муниципальных образований субъекта Российской Федерации, иных объединений муниципальных образований, политической партии, участия в съезде (конференции) или общем собрании иной общественной организации, жилищно-строительного, гаражного кооперативов, садоводческого, огороднического, дачного потребительских кооперативов, товарищества собственников недвижимости), кроме случаев, предусмотренных федеральными законами, и случаев, если участие в управлении организацией осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации от имени органа местного самоуправления;

3) заниматься иной оплачиваемой деятельностью, за исключением преподавательской, научной и иной творческой деятельности. При этом преподавательская, научная и иная творческая деятельность не может финансироваться исключительно за счет средств иностранных государств, международных и иностранных организаций, иностранных граждан и лиц без гражданства, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

4) входить в состав органов управления, попечительских или наблюдательных советов, иных органов иностранных некоммерческих неправительственных организаций и действующих на территории Российской Федерации их структурных подразделений, если иное не предусмотрено международным договором Российской Федерации или законодательством Российской Федерации;

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

2.1. Депутат Волжской городской Думы, иное лицо, занимающее муниципальную должность, должны соблюдать ограничения, запреты, исполнять обязанности, которые установлены Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции» и другими федеральными законами.

3. Полномочия депутата начинаются со дня его избрания и прекращаются со дня начала работы Волжской городской Думы нового созыва.

4. Права, обязанности, ответственность, формы осуществления депутатом своих полномочий, трудовые и социальные гарантии депутатской деятельности определяются федеральным и областным законодательством, Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области и нормативными правовыми актами Волжской городской Думы.

5. Полномочия депутата Волжской городской Думы прекращаются досрочно в случае:

1) смерти;

2) отставки по собственному желанию;

3) признания судом недееспособным или ограниченно дееспособным;

4) признания судом безвестно отсутствующим или объявления умершим;

5) вступления в отношении его в законную силу обвинительного приговора суда;

6) выезда за пределы Российской Федерации на постоянное место жительства;

7) прекращения гражданства Российской Федерации, прекращения гражданства иностранного государства – участника международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым иностранный гражданин имеет право быть избранным в органы местного самоуправления, приобретения им гражданства иностранного государства либо получения им вида на жительство или иного документа, подтверждающего право на постоянное проживание гражданина Российской Федерации на территории иностранного государства, не являющегося участником международного договора Российской Федерации, в соответствии с которым гражданин Российской Федерации, имеющий гражданство иностранного государства, имеет право быть избранным в органы местного самоуправления;

8) досрочного прекращения полномочий Волжской городской Думы;

9) призыва на военную службу или направления на заменяющую ее альтернативную гражданскую службу;

10) несоблюдения ограничений, запретов, неисполнения обязанностей, установленных Федеральным законом от 25 декабря 2008 года № 273-ФЗ «О противодействии коррупции», Федеральным законом от 3 декабря 2012 года № 230-ФЗ «О контроле за соответствием расходов лиц, замещающих государственные должности, и иных лиц их доходам», Федеральным законом от 7 мая 2013 года № 79-ФЗ «О запрете отдельным категориям лиц открывать и иметь счета (вклады), хранить наличные денежные средства и ценности в иностранных банках, расположенных за пределами территории Российской Федерации, владеть и (или) пользоваться иностранными финансовыми инструментами;

11) в иных случаях, установленных Федеральным законом «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и иными федеральными законами.

5.1. Полномочия депутата Волжской городской Думы, иного лица, замещающего муниципальную должность, прекращаются досрочно в случае несоблюдения ограничений, установленных Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации».

6. Решение Волжской городской Думы о досрочном прекращении полномочий депутата Волжской городской Думы принимается не позднее чем через 30 дней со дня появления основания для досрочного прекращения полномочий, а если это основание появилось в период между сессиями Волжской городской Думы – не позднее чем через три месяца со дня появления такого основания.

Статья 33. Администрация городского округа

1. Администрация городского округа является исполнительно-распорядительным органом местного самоуправления городского округа.

2. Администрация городского округа осуществляет свою деятельность в соответствии с действующим законодательством и положением о ней.

3. Администрацией городского округа руководит глава городского округа на принципах единоначалия. Положение об администрации городского округа, ее структурных подразделениях утверждается главой городского округа.

Назначение на должность и освобождение от должности заместителей главы администрации, управляющего делами администрации, руководителей структурных подразделений администрации, а также решение вопросов о применении к ним мер дисциплинарной ответственности и их поощрения осуществляется главой городского округа.

Заместители главы администрации городского округа осуществляют свои полномочия в соответствии с положением об администрации городского округа. В период временного отсутствия главы городского округа его полномочия по руководству деятельностью администрации городского округа и ее структурных подразделений по решению всех вопросов, отнесенных к компетенции администрации городского округа, осуществляет один из заместителей главы администрации городского округа в порядке, предусмотренном положением об администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Структура администрации городского округа утверждается Волжской городской Думой по представлению главы городского округа.

4. Администрация городского округа обладает правами юридического лица и является муниципальным казенным учреждением, образующим для осуществления управленческих функций, и подлежит государственной регистрации в качестве юридического лица в соответствии с федеральным законом.

Основанием для государственной регистрации структурных подразделений администрации в качестве юридических лиц являются решение Волжской городской Думы об учреждении соответствующего органа в форме муниципального казенного учреждения и утверждение положения о нем Волжской городской Думой по представлению главы городского округа.

5. К полномочиям администрации г. Волжского отнесено решение следующих вопросов местного значения:

5.1. Разработка, организация и выполнение планов и программ комплексного социально-экономического развития городского округа, а также организация сбора статистических показателей, характеризующих состояние экономики и социальной сферы городского округа, и предоставление указанных данных органам государственной власти в порядке, установленном Правительством Российской Федерации.

5.2. Организационное и материально-техническое обеспечение подготовки и проведения муниципальных выборов, местного референдума, голосования по отзыву депутата Волжской городской Думы, главы городского округа, голосования по вопросам изменения границ городского округа, преобразования городского округа.

5.3. Составление проекта бюджета городского округа, исполнение бюджета городского округа, составление отчета об исполнении бюджета городского округа.

5.4. Владение, пользование и распоряжение муниципальным имуществом, находящимся в собственности городского округа в соответствии с порядком, утвержденным Волжской городской Думой, определение условий приватизации муниципального имущества.

5.5. Организация на территории городского округа электро-, тепло-, газо- и водоснабжения населения, водоотведения, снабжения населения топливом.

5.6. Содержание и строительство автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений в границах городского округа, за исключением автомобильных дорог общего пользования, мостов и иных транспортных инженерных сооружений федерального и регионального значения.

5.7. Обеспечение малоимущих граждан, проживающих в городском округе и нуждающихся в улучшении жилищных условий, жилыми помещениями в соответствии с жилищным законодательством, организация строительства и содержания муниципального жилищного фонда, создание условий для жилищного строительства.

5.8. Создание условий для предоставления транспортных услуг населению и организация транспортного обслуживания населения в границах городского округа.

5.9. Участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах городского округа.

5.10. Обеспечение первичных мер пожарной безопасности в границах городского округа.

5.11. Создание условий для обеспечения жителей городского округа услугами связи, общественного питания, торговли и бытового обслуживания.

5.12. Организация библиотечного обслуживания населения, комплектование и обеспечение сохранности библиотечных фондов библиотек городского округа.

5.13. Создание условий для организации досуга и обеспечения жителей услугами организаций культуры; создание условий для развития местного традиционного народного творчества, участие в сохранении, возрождении и развитии народных художественных промыслов в городском округе.

5.14. Сохранение, использование и популяризация объектов культурного наследия (памятников истории и культуры), находящихся в собственности городского округа, охрана объектов культурного наследия (памятников истории и культуры) местного (муниципального) значения, расположенных на территории городского округа.

5.15. Обеспечение условий для развития на территории городского округа физической культуры и массового спорта, организация проведения официальных физкультурно-оздоровительных и спортивных мероприятий городского округа.

5.16. Создание условий для массового отдыха жителей городского округа и организация обустройства мест массового отдыха населения.

5.17. Установление в соответствии с законодательством опеки и попечительства над нуждающимися в этом жителями.

5.18. Формирование архивных фондов городского округа.

5.19. Участие в организации деятельности по сбору (в том числе раздельному сбору), транспортированию, обработке, утилизации, обезвреживанию, захоронению твердых коммунальных отходов.

5.20. Организация благоустройства и озеленения территории городского округа, использования, охраны, защиты, воспроизводства городских лесов, лесов особо охраняемых природных территорий, расположенных в границах городского округа.

5.21. Планирование застройки территории, территориальное зонирование земель, расположенных в границах городского округа, утверждение градостроительных планов земельных участков.

5.22. Осуществление земельного контроля за использованием земель, расположенных в границах городского округа.

5.23. Установление нумерации домов, организация освещения улиц и установки указателей с наименованием улиц и номерами домов.

5.24. Организация ритуальных услуг и содержание мест захоронения.

5.25. Организация работ по регулированию выбросов вредных (загрязняющих) веществ в атмосферный воздух в период неблагоприятных метеорологических условий.

5.26. Осуществление управления муниципальным долгом.

5.27. Управление муниципальным жилищным фондом.

5.28. Передача в собственность граждан муниципального жилищного фонда.

5.29. Предоставление муниципального жилищного фонда по договору социального найма, найма.

5.30. Принятие решений о переводе жилых помещений в нежилые и нежилых помещений в жилые; переустройстве, перепланировке жилого помещения.

5.31. Выдача разрешений на строительство и ввод объектов в эксплуатацию.

5.32. Предоставление земельных участков в собственность, аренду, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное срочное пользование, предоставление земельных участков для строительства с предварительным согласованием места размещения объекта; установление сервитутов в соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации; резервирование земель, изъятие, в том числе путем выкупа, земельных участков для муниципальных нужд.

5.33. Создание условий для расширения рынка сельскохозяйственной продукции, сырья и продовольствия, содействие развитию малого и среднего предпринимательства, оказание поддержки социально ориентированным некоммерческим организациям, благотворительной деятельности и добровольчеству.

5.34. Организация и осуществление мероприятий по работе с детьми и молодежью в городском округе.

5.35. Присвоение объектам недвижимости адреса.

5.36. Разработка и внесение на утверждение в Волжскую городскую Думу проекта бюджета городского округа, планов и программ социально-экономического развития городского округа, а также отчетов об их исполнении.

5.37. Осуществление функций распорядителя бюджетных средств при исполнении бюджета городского округа, за исключением средств по расходам, связанным с деятельностью Волжской городской Думы.

5.38. Осуществление муниципальных заимствований, в том числе путем выпуска муниципальных ценных бумаг.

5.39. Утверждение схемы размещения рекламных конструкций, выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламных конструкций на территории городского округа, аннулирование таких разрешений, выдача предписаний о демонтаже самовольно установленных рекламных конструкций на территории городского округа, осуществляемые в соответствии с Федеральным законом «О рекламе».

5.40. Организация в соответствии с Федеральным законом от 24 июля 2007 года № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости» выполнения комплексных кадастровых работ и утверждение карты-плана территории.

5.41. Принятие нормативных правовых актов, устанавливающих системы оплаты труда (в том числе тарифные системы оплаты труда) работников муниципальных учреждений, учредителем которых является городской округ – город Волжский Волгоградской области.

5.42. Осуществление иных полномочий, предусмотренных федеральным законодательством, законо-

дательством Волгоградской области и муниципальными правовыми актами городского округа.

6. Администрация городского округа является уполномоченным органом на разработку и утверждение схемы размещения нестационарных торговых объектов, на осуществление на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципального контроля в области торговой деятельности, на 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, муниципального лесного контроля, муниципального жилищного контроля, на осуществление в ценовых зонах теплоснабжения муниципального контроля за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении».

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, муниципальный контроль в ценовых зонах теплоснабжения за выполнением единой теплоснабжающей организацией мероприятий по строительству, реконструкции и (или) модернизации объектов теплоснабжения, необходимых для развития, повышения надежности и энергетической эффективности системы теплоснабжения и определенных для нее в схеме теплоснабжения в пределах полномочий, установленных Федеральным законом «О теплоснабжении» устанавливает глава городского округа.

Статья 54. Принятие и вступление в силу Устава городского округа, решения о внесении изменений и (или) дополнений в Устав городского округа

1. Инициатива внесения на рассмотрение Волжской городской Думы проекта нового Устава городского округа, а также проекта решения о внесении в него изменений и (или) дополнений может исходить от главы городского округа, от депутатов Волжской городской Думы, численностью не менее одной трети от избранного числа депутатов, или прокурора города Волжского.

2. Проект устава городского округа, проект муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа не позднее чем за 30 дней до дня рассмотрения вопроса о принятии Устава городского округа, внесении изменений и дополнений в Устав городского округа подлежат официальному опубликованию с одновременным опубликованием установленного Волжской городской Думой порядка учета предложений по проекту Устава, проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав, а также порядка участия граждан в его обсуждении. Не требуется официальное опубликование порядка учета предложений по проекту муниципального правового акта о внесении изменений и дополнений в Устав городского округа, а также порядка участия граждан в его обсуждении в случае, если указанные изменения и дополнения вносятся в целях приведения устава муниципального образования в соответствие с Конституцией Российской Федерации, федеральными законами.

3. По проекту Устава городского округа и по проекту решения о внесении изменений и (или) дополнений в него в порядке, предусмотренном настоящим Уставом, проводятся публичные слушания.

4. Решение Волжской городской Думы о принятии Устава и решение о внесении изменений и (или) дополнений в него принимаются большинством, в две трети, голосов от установленной численности депутатов Волжской городской Думы.

5. Устав городского округа, решение о внесении в него изменений и (или) дополнений подлежат государственной регистрации в территориальном органе уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований в порядке, установленном федеральным законом.

6. Устав городского округа, решение о внесении в него изменений и дополнений подлежат официальному опубликованию (обнародованию) в газете «Волжский муниципальный вестник» после их государственной регистрации и вступают в силу после их официального опубликования (обнародования). Глава городского округа обязан опубликовать (обнародовать) зарегистрированные Устав городского округа, решение о внесении в него изменений и дополнений в течение семи дней со дня его поступления из территориального органа уполномоченного федерального органа исполнительной власти в сфере регистрации уставов муниципальных образований.

7. Изменения и дополнения, внесенные в Устав городского округа и изменяющие структуру органов местного самоуправления, разграничение полномочий между органами местного самоуправления (за исключением случаев приведения устава муниципального образования в соответствие с федеральными законами, а также изменения полномочий, срока полномочий, порядка избрания выборных должностных лиц местного самоуправления), вступают в силу после истечения срока полномочий Волжской городской Думы, принявшей решение о внесении указанных изменений и дополнений в Устав городского округа.

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

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 13.02.2018

№ 712

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2016 № 8547

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», 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», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2016 № 8547 «Об установлении тарифов на услуги, предоставляемые МУП «Дом быта», изложив приложение к нему в новой редакции (приложение).

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

3. Настоящее постановление вступает в силу с момента его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Управляющий делами администрации
А.С. Попов

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город
Волжский Волгоградской области
от 13.02.2018 № 712

Тарифы
на услуги, предоставляемые МУП «Дом быта»

Шифр	Наименование услуг	Ед. изм.	Цена (руб.)
Ремонт обуви			
1– Мелкий ремонт			
1.1	Прошить верх обуви (за одну прошивку)	шт.	50,00
1.3	Поставить латку наружную или внутреннюю в обуви (накладная)	шт.	120,00
1.4	Прикрепить фурнитуру (пряжки, пуговицы, банты, блочки и т. д.)	шт.	60,00
1.4	Пробить отверстия с помощью пробойника	шт.	20,00
1.5	Укрепить ремешок	пара	70,00
1.5	Укоротить ремешок во всех видах обуви	пара	50,00
1.5	Изготовить и прикрепить подпярочный ремень	пара	80,00
1.6	Подклеить обтяжки каблуков без замены набоек	п/пара	60,00
1.7	Укрепить крокульную часть подошв	п/пара	200,00
1.8	Поставить 1 рубчик или 1 косячок	пара	120,00
1.12	Поставить внутренние задники из мягких кожтоваров женские	п/пара	180,00
1.12	Поставить внутренние задники из мягких кожтоваров мужские	п/пара	200,00
1.13	Заменить крокульную часть подошвы в обуви	пара	200,00
1.15	Стачать передний или задний шов вручную	шт.	80,00
1.15	Произвести машинную штурковку-зигзаг (за одно место)	шт.	50,00
1.19	Поставить внутреннюю латку с заправкой под пятку	шт.	250,00
1.19	Поставить внутреннюю латку на переднюю и боковую поверхность	шт.	220,00
1.20	Заменить резинку или липучку (взрослая обувь)	пара	200,00
1.20	Заменить резинку или липучку (детская обувь)	пара	100,00
1.21	Заменить бегунок застёжки «молния»	шт.	70,00
1.21	Заменить бегунок (декоративный) застёжки «молния»	шт.	80,00
1.22	Изготовить и поставить кожаные вкладные стельки женские	пара	150,00
1.22	Изготовить и поставить кожаные вкладные стельки мужские	пара	200,00
1.22	Изготовить кожаные вкладные стельки женские (с прокладкой в пяточной части)	пара	160,00
1.22	Изготовить кожаные вкладные стельки мужские (с прокладкой в пяточной части)	пара	210,00
1.24	Растянуть обувь в пучках и подъеме вручную при помощи колодок	пара	200,00
1.25	Поставить набойки из резина на обувь детскую (до 32 размера включительно)	пара	160,00
1.25	Поставить набойки из резина на все виды каблуков:		
1.25	- площадь набойки от 50 до 60 см ²	пара	200,00
1.25	- площадь набойки до 80 см ²	пара	220,00
1.25	- площадь набойки до 100 см ²	пара	240,00
1.25	- площадь набойки свыше 100 см ²	пара	260,00
1.27	Поставить набойки металлические	пара	180,00
1.27	Поставить набойки из полиуретана полоски со штырем	пара	200,00
1.27	Поставить набойки из шпилечного полиуретана, площадь набойки до 15 см ²	пара	200,00
1.27	Поставить набойки из полиуретана:		
1.27	- площадь набойки от 15 до 40 см ²	пара	220,00
1.27	- площадь набойки до 80 см ²	пара	240,00
1.27	- площадь набойки до 100 см ²	пара	260,00
1.27	- площадь набойки свыше 100 см ²	пара	280,00
2 – Средний ремонт			
2.1	Поставить профилактику (резит, микропора) (женские)	пара	280,00
2.1	Поставить профилактику (резит, микропора) (мужские)	пара	300,00
2.1	Поставить профилактику (п/у, кожволон) (женские)	пара	320,00
2.1	Поставить профилактику (п/у, кожволон) (мужские)	пара	340,00
2.1	Поставить зимнюю профилактику (женские)	пара	300,00
2.1	Поставить зимнюю профилактику (мужские)	пара	320,00
2.1	Поставить профилактику (резит) на обувь детскую (до 25 размера включительно)	пара	220,00
2.7	Поставить мужские каблуки	пара	450,00
2.7	Поставить женские каблуки любой формы	пара	650,00
2.8	Заменить обтяжки каблуков (без замены набоек)	пара	450,00
2.8	Заменить обтяжки платформы	пара	450,00
2.10	Укрепить каблуки	п/пара	120,00
2.12	Замена супинатора (без замены набоек)	п/пара	150,00
2.14	Заменить застежку «молния» (стоимость замка):		
	- длиной до 30 см (20 руб.)	шт.	150,00
2.14	-длинной от 30 до 35 см (20 руб.)	шт.	160,00
2.14	-длинной от 35 до 40 см (20 руб.)	шт.	170,00
2.14	-длинной от 40 до 45 см (25 руб.)	шт.	190,00
2.14	-длинной от 45 до 50 см (25 руб.)	шт.	230,00
2.14	-длинной свыше 50 см (30 руб.)	шт.	260,00
2.14	Заменить застежку «молния» на детской обуви длиной до 30 см (стоимость замка – 20 руб.)	шт.	130,00
2.16	Заменить клапан под застежку «молния»	шт.	120,00
2.17	Вставить застежку «молния» с разрезом голенища	п/пара	350,00
2.19	Изготовить и прикрепить черезподъемный ремешок вокруг ноги	пара	200,00
2.19	Изготовить новые ремешки и прикрепить с заправкой под подошву	пара	250,00
2.21	Сузить или укоротить голенища	пара	550,00
2.21	Расширить голенища путем вставки резинки	пара	600,00
2.21	Расширить голенища сапог вручную при помощи правил	пара	300,00
2.22	Расширить голенища сапог за счет вставок кожтоваров	пара	650,00
2.25	Переклейка подошвы по всему периметру	пара	300,00
2.25	Частичная проклейка подошвы (за одну проклейку)	шт.	50,00

2.26	Отремонтировать полиуретановые подошвы при переломе с постановкой подметок (женские)	пара	420,00
2.26	Отремонтировать полиуретановые подошвы при переломе с постановкой подметок (мужские)	пара	450,00
2.27	Прошить подошвы по всему периметру вручную (без подклейки)	пара	250,00
2.27	Частичная прошивка подошвы (за одну прошивку)	пара	50,00
2.29	Заменить резиновые подошвы (без замены каблуков)	пара	850,00
2.29	Изготовить и прикрепить подошву (взрослая обувь)	пара	600,00
2.29	Изготовить и прикрепить подошву (детская обувь)	пара	300,00
2.30	Фигурная латка на все виды обуви	пара	400,00
3– Крупный ремонт			
3.1	Реставрация обуви (в зависимости от сложности работ)	пара	от 700,00
Дополнение			
1	Подклеить старые вкладные стельки	пара	60,00
2	Прострочить замок «молния» второй строчкой	п/пара	70,00
3	Замена основной стельки (женская)	пара	300,00
4	Замена основной стельки (мужская)	пара	280,00
5	Поставить набойку заказчика	пара	60,00
6	Подкраска каблуков	пара	60,00
7	Ободрать и покрасить каблуки	пара	260,00
8	За срочность	пара	50,00
9	Укоротить каблук (без замены набоек)	пара	70,00
10	Заполнить пустоты в лапах каблуков	пара	100,00
11	Замена жестких задников в обуви всех видов (женская)	пара	400,00
12	Замена жестких задников в обуви всех видов (мужская)	пара	420,00
Ремонт сумок, рюкзаков, кошельков, ремней			
13	Прошивка изделия без подкладки (за одну прошивку)	шт.	50,00
14	Прошить изделие с подкладкой (за одну прошивку)	шт.	100,00
15	Проклейка (за одну проклейку)	шт.	50,00
16	Укоротить ручку на сумке	шт.	200,00
17	Заменить готовую ручку на сумке	шт.	400,00
18	Изготовить и прикрепить ручку на сумке	шт.	300,00
19	Замена молнии до 10 см, каждый последующий 1 см – 5 руб.	шт.	100,00
20	Замена бегунка (без прошивки)	шт.	80,00
21	Заплата наружная	шт.	150,00
22	Заплата внутренняя	шт.	200,00
23	Установка фурнитуры	шт.	150,00
24	Реставрация сумок, рюкзаков и т. д. (в зависимости от сложности работы)	шт.	500,00
Ремонт чемоданов			
25	Ремонт выдвижного элемента механической ручки	шт.	300,00
26	Замена ручки-тележки	шт.	1 000,00
27	Замена боковой ручки	шт.	400,00
28	Прошить чемодан (за одну прошивку)	шт.	100,00
29	Проклейка (за одну проклейку)	шт.	50,00
30	Замена бегунка (без прошивки)	шт.	80,00
31	Заплата наружная	шт.	150,00
32	Заплата внутренняя	шт.	200,00
33	Ремонт каркаса	шт.	300,00
34	Ремонт колес	шт.	200,00
35	Замена колеса	шт.	300,00
36	Установка фурнитуры	шт.	150,00
Тарифы на парикмахерские услуги			
Шифр	Наименование услуг	Цена в руб.	
Женский зал			
1	Челка		100,00
2	Стрижка волос «Простая»		150,00
3	Модельная стрижка на короткие волосы		230,00
4	Модельная стрижка на средние волосы		250,00
5	Модельная стрижка на длинные волосы		280,00
6	Сушка коротких волос ручным феном		70,00
7	Сушка волос средней длины ручным феном		80,00
8	Сушка длинных волос ручным феном		120,00
9	Укладка коротких волос феном		150,00
10	Укладка средних волос феном		180,00
11	Укладка длинных волос феном		220,00
12	Прическа «Вечерняя»		550,00
13	Укладка коротких волос с применением бигудей		200,00
14	Укладка длинных волос с применением бигудей		270,00
15	Тушировка (начёс)		50,00
16	Фиксирование причёски гелем, воском, пенкой		40,00
17	Фиксирование причёски лаком		60,00
18	Мытье головы шампунем		50,00
19	Применение бальзама по уходу за волосами		30,00
20	Применение питательной маски для волос		60,00
21	Обесцвечивание корней «Блондораном»		350,00
22	Обесцвечивание коротких волос «Блондораном»		420,00
23	Обесцвечивание длинных волос «Блондораном»		520,00
24	Окраска коротких волос краской клиента		170,00
25	Окраска волос средней длины краской клиента		200,00
26	Окраска длинных волос краской клиента		230,00
27	Мелирование коротких волос		520,00
28	Мелирование длинных волос		650,00
29	Мелирование волос через шапочку		480,00
30	Колорирование		580,00
31	Колорирование краской клиента		360,00
32	Химическая завивка на короткий волос		450,00
33	Химическая завивка на длинный волос		600,00
34	Выпрямление коротких волос щипцами		150,00
35	Выпрямление длинных волос щипцами		200,00
36	Плетение кос волосы средней длины		170,00
37	Плетение кос длинные волосы		330,00
38	Сушка волос (сушуар)		30,00
39	Укладка электрическими щипцами		450,00
40	Тонирование шампунем коротких волос		70,00
41	Тонирование шампунем длинных волос		120,00
42	Окраска корней волос проф. препаратами		250,00
43	Окраска коротких волос проф. препаратами		410,00
44	Окраска длинных волос проф. препаратами		520,00

Мужской зал			
№ п/п	Наименование услуг	Ед. изм.	Цена (руб.)
1	Стрижка волос машинкой наголо с окантовкой		130,00
2	Стрижка волос машинкой под насадки (1; 2; 3) с окантовкой		220,00
3	Стрижка волос машинкой под насадки (4; 5) с окантовкой		250,00
4	Стрижка волос «Канадка» с окантовкой		230,00
5	Стрижка волос «Креативная» с окантовкой		270,00
5(1)	Стрижка волос «Модельная» с филировкой с окантовкой		260,00
5(2)	Стрижка волос «Ежи», «Площадка» с окантовкой		300,00
5(3)	Стрижка волос «Теннис» с окантовкой		250,00
6	Стрижка бороды		70,00
7	Стрижка усов		50,00
8	Поправка бровей, стрижка на шее, висках (окантовка)		30,00
9	Укладка волос феном		60,00
10	Сушка волос феном		40,00
11	Сушка волос феном (детская)		30,00
12	Мытье волос патентованными аппаратами		40,00
13	Фиксация волос (лак, пенка, воск, гель)		30,00
14	Художественное оформление стрижки полоски с одной стороны		40,00
15	Художественное оформление стрижки полоски с двух сторон		60,00
Косметические услуги			
1	Демакияж		60,00
2	Оформление бровей пинцетом		100,00
3	Гигиенический массаж лица		250,00
4	Гигиенический массаж шеи		100,00
5	Чистка лица механическая		250,00
6	Чистка лица ультразвуковая		400,00
7	Маска питательная из крема		200,00
8	Маска-лифтинг		250,00
9	Дарсонваль		80,00
10	Обесцвечивание пушкового волоса на лице		50,00
11	Пирсинг мочки уха		300,00
12	Удаление волос с помощью косметических и иных средств (1 зона)		200,00
13	Отшелушивающая процедура		500,00
14	Устранение возрастных изменений кожи		1 000,00
15	Аппаратный массаж с применением косметических средств		500,00
Маникюрные услуги			
16	Окраска бровей, ресниц		70,00
17	Оформление бровей лезвием		30,00
18	Маникюр гигиенический мужской		270,00
19	Маникюр гигиенический без покрытия ногтей		220,00
20	Покрытие ногтей гель-лаком		450,00
21	Маникюр гигиенический с покрытием ногтей		260,00
22	Покрытие ногтей лаком без маникюра		60,00
23	Покрытие ногтей закрепителем		20,00
24	Придание ногтям формы без маникюра		20,00
25	Снятие лака без маникюра		20,00
26	Снятие гель-лака		110,00
27	Смягчение кожи кистей рук (ванночка)		20,00
28	Смягчение кожи кистей рук кремом		20,00
29	Гигиенический массаж кистей рук		60,00
30	Декоративное покрытие (1 палец)		60,00
Педикюрные услуги			
31	Покрытие ногтей гель-лаком		450,00
32	Покрытие ногтей закрепителем		20,00
33	Снятие лака без маникюра		20,00
34	Снятие гель-лака		110,00
35	Ванночка для ног		30,00
36	Педикюр без покрытия ногтей лаком		200,00
37	Педикюр с покрытием ногтей лаком		250,00
38	Покрытие ногтей лаком без педикюра		60,00
39	Удаление одной мозоли		50,00
40	Обработка одного деформированного ногтя		50,00
41	Счистка и удаление ороговевших подошв		200,00
42	Массаж стоп после педикюра		60,00
43	Ванночка массажная		40,00
44	Декоративное покрытие (1 палец)		60,00
Услуги химчистки			
1.1	Плащ, плащ форменный, пончо, кардиган	шт.	450,00
1.2	Куртка облегченная, из кожезаменителя, ветровка плащевая/джинсовая	шт.	420,00
1.3	Куртка короткая на синтепоне, жилет	шт.	450,00
1.4	Куртка короткая на синтепоне с отделкой из натурального меха	шт.	550,00
1.5	Куртка короткая – пуховик, жилет на пуху	шт.	520,00
1.6	Куртка короткая – пуховик с отделкой из натурального меха	шт.	630,00
1.7	Куртка с подстежкой, подкладкой из натурального меха	шт.	750,00
1.8	Пальто, полупальто демисезонное (драп, кашемир)	шт.	550,00
1.9	То же с отделкой из натурального меха	шт.	650,00
1.10	Пальто, полупальто зимнее на утепляющей подкладке, на искусственном меху (драп)	шт.	570,00
1.11	То же с отделкой из натурального меха	шт.	670,00
1.12	Пальто, полупальто с подстежкой, подкладкой из натурального меха	шт.	750,00
1.13	Пальто, полупальто на синтепоне	шт.	520,00
1.14	Пальто, полупальто на синтепоне с отделкой из натурального меха	шт.	630,00
1.15	Пальто, полупальто с наполнителем шерсть	шт.	560,00
1.16	Пальто, полупальто с наполнителем шерсть с отделкой из натурального меха	шт.	660,00
1.17	Пальто, полупальто – пуховик	шт.	630,00
1.18	Пальто, полупальто – пуховик с отделкой из натурального меха	шт.	730,00
1.19	Шуба, полушубок, дубленка из искусственного меха	шт.	630,00

1.20	Подстежка к пальто, полупальто, куртке (синтепон, искусственный мех)	шт.	250,00
2. Костюмно-плательная группа			
2.1	Пиджак, китель	шт.	400,00
2.2	Брюки классические, джинсы, брюки спортивные	шт.	250,00
2.3	Костюм «двойка» мужской, женский (юбка, брюки)	шт.	600,00
2.4	Костюм «тройка» мужской, женский (брюки, жилет, юбка)	шт.	680,00
2.5	Комбинезон с наполнителем синтепон	шт.	500,00
2.6	Комбинезон с наполнителем пух, перо	шт.	600,00
2.7	Костюм спортивный облегченный	шт.	460,00
2.8	Костюм горнолыжный	шт.	850,00
2.9	Юбка, блузка простого покроя, сорочка мужская, шорты, футболка, жилет	шт.	270,00
2.10	Юбка, блузка сложного покроя (воланы, складки, плиссе, гофре)	шт.	320,00
2.11	Платье, сарафан простого покроя	шт.	300,00
2.12	Платье, сарафан сложного покроя (гофре, плиссе, воланы, складки)	шт.	400,00
2.13	Платье, сарафан (натуральный шелк)	шт.	360,00
2.14	Платье вечернее	шт.	870,00
2.15	Платье свадебное	шт.	1 800,00
2.16	Лиф свадебный	шт.	600,00
2.17	Юбка свадебная	шт.	1 200,00
2.18	Пижама, халат махровый	шт.	270,00
3. Изделия из шерсти и трикотажа			
3.1	Джемпер, пуловер, свитер, жакет (трикотаж, шерсть)	шт.	300,00
3.2	Юбка, жилет (трикотаж, шерсть)	шт.	350,00
3.3	Платье, сарафан, пончо (трикотаж, шерсть)	шт.	400,00
4. Аксессуары			
4.1	Платок, шарф, палантин	шт.	160,00
4.2	Платок, шарф (пуховый)	шт.	180,00
4.3	Шапка, кепка (текстиль, трикотаж, иск. мех)	шт.	160,00
4.4	Галстук	шт.	120,00
5. Прочие изделия			
5.1	Шторы тонкие, тюль, скатерть тонкая	шт.	80,00
5.2	Шторы плотные, портьеры, изделия из гобелена, скатерть плотная	шт.	110,00
5.3	Жалюзи текстильные (1 ламель) – ручная чистка	шт.	100,00
5.4	Костюм театральный (в комплекте)	шт.	580,00
5.5	Промо-костюм (ростовые куклы)	шт.	840,00
5.6	Игрушка мягкая до 0,5 кг	шт.	90,00
5.7	Игрушка мягкая от 0,5 до 1 кг	шт.	180,00
5.8	Игрушка мягкая от 1 до 3 кг	шт.	290,00
5.9	Чехол на мягкую мебель с наполнителем (синтепон)	шт.	810,00
5.10	Комплект на мягкую мебель (дивандек и покрывала на кресла)	шт.	650,00
5.11	Чехол на автокресло	шт.	250,00
5.12	Чехлы автомобильные (комплект)	шт.	780,00
5.13	Коврик прикроватный	шт.	420,00
5.14	Ковры до 6 кв. м (ручная чистка)	шт.	110,00
5.15	Ковры свыше 6 кв. м (ручная чистка)	шт.	120,00
6. Рабочая одежда			
6.1	Куртка, комбинезон, брюки (утепленные), жилет	шт.	350,00
6.2	Куртка, халат, брюки, комбинезон (легкие), жилет	шт.	200,00
Изделия с износом 100 %, в том числе морально устаревшие			
6.3	Пальто, полупальто зимнее	шт.	300,00
6.4	Пальто, полупальто демисезонное	шт.	290,00
6.5	Пиджак, ветровка, куртка облегченная	шт.	270,00
7. Изделия из натуральной кожи, замши (без подкраски)			
Дублёнки натуральные (меховой велюр)			
7.1	Дубленка длинная, свингер, тулуп	шт.	900,00
7.2	То же – до бедер	шт.	700,00
7.3	Шкура натуральная	кв. дм	10,00
Изделия из натуральной кожи, замши			
7.4	Пальто, полупальто	шт.	750,00
7.5	Куртка, пиджак	шт.	670,00
7.6	Сарафан, юбка, брюки	шт.	560,00
Изделия из натурального меха без подкраски (цигейка, козлик, волк, заяц, кролик)			
7.7	Шуба длинная, свингер	шт.	950,00
7.8	Полушубок до бедер	шт.	680,00
7.9	Жилет меховой	шт.	550,00
7.10	Подстежка из натурального меха, в том числе воротник, манжеты	шт.	520,00
7.11	Шапка, воротник, в том числе из полосок меха на трикотажной основе	шт.	280,00
Нутрия, енот, ондатра, каракуль, бобер, хорь, лама, тюлень, мутон, рэкс («бобр»)»			
7.12	Шуба длинная, свингер	шт.	1 800,00
7.13	Полушубок до бедер	шт.	1 500,00
7.14	Жилет меховой	шт.	1 100,00
Норка, песец, соболь, чернобурка, лиса рыжая, шиншилла			
7.15	Шуба длинная, свингер	шт.	2 200,00
7.16	Полушубок до бедер	шт.	1 800,00
7.17	Жилет меховой	шт.	1 650,00
7.18	Шапка, воротник	шт.	440,00
8. Одежда			
8.1	Одеяло с синтетическим наполнителем (синтепон, халофайбер), с наполнителем шерсть, полушерсть, плед тонкий, покрывало – 1,5-сп., спальный мешок	шт.	350,00
8.2	То же – 2-сп.	шт.	400,00
8.3	Одеяло с наполнителем пух, пух + перо – 1,5-сп.	шт.	450,00
8.4	То же – 2-сп., евро	шт.	550,00
8.5	Одеяло с наполнителем шерсть – покрывало комбинированное с натуральной шерстью – 1,5-сп.	шт.	420,00
8.6	То же – 2-сп., евро	шт.	520,00
8.7	Плед длинноворсовый (искусственный мех) – 1,5-сп.	шт.	470,00
8.8	То же – 2-сп., евро	шт.	580,00
Влажно-тепловая обработка изделия (отпаривание без химической чистки) – 50% от стоимости чистки изделия по прейскуранту			
Надбавки			
1-1	За чистку изделий светлых тонов + 20 % от стоимости чистки	руб.	

1-2	За срочность исполнения заказа + 50 % от стоимости чистки	руб.	
3-3	За сложность обработки после самостоятельной стирки (с разводами, с пятнами, с неразбитым пухом и т. д.) + 20 % от стоимости чистки	руб.	
4-4	За сложность обработки: сильно загрязненные вещи, требующие неоднократной обработки; за трудно выводимые пятна (кровь, мазут, масло и т. д.); за удаление постороннего ворса (шерсть животных); за двухстороннее изделие + 30 % от стоимости чистки	руб.	
5-5	За сложность обработки: комбинированные вещи (текстиль + натуральный мех; текстиль + замша, кожа) + 30 % от стоимости чистки	руб.	

Скидка на чистку детских вещей (до 36 размера) – 50 % от стоимости чистки по преysкуранту

Мелкий ремонт			
1	Обшить декор (пряжку, пуговицу, застежку)	шт.	30,00
2	Обшить бегунок на молнии	шт.	20,00
3	Обшить металлическую молнию	10 см	20,00
4	Пришить пуговицу на текстиль	шт.	20,00
5	То же – на изделие из искусственного меха	шт.	30,00
6	То же – на изделие из натурального меха, кожи	шт.	40,00

Сухая чистка подушек с заменой наперника

№ п/п	Размер подушки	Стоимость наперника (пошив из материала исполнителя), руб.	Стоимость чистки с заменой наперника, руб.
1	80 x 80 см	240,00	280,00
2	75 x 75 см	220,00	270,00
3	70 x 70 см	205,00	260,00
4	60 x 60 см	170,00	250,00
5	50 x 50 см	145,00	220,00
6	50 x 70 см	170,00	230,00
7	40 x 40 см	125,00	190,00
8	Изготовить наперник из ткани заказчика (1 шт.)		70,00

Управляющий делами администрации
А.С. Попов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14.02.2018

№ 717

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2010 № 9429

В целях обеспечения качественной и эффективной работы антитеррористической комиссии в городском округе – город Волжский Волгоградской области, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.12.2010 № 9429 «О создании антитеррористической комиссии (АТК)», изложив приложение № 1 к нему в новой редакции (приложение).
2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление в официальных средствах массовой информации и разместить на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.
3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (РА. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.
4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 14.02.2018 № 717

Состав антитеррористической комиссии в городском округе – город Волжский Волгоградской области

Председатель комиссии:
Воронин Игорь Николаевич – глава городского округа – город Волжский Волгоградской области.
Заместитель председателя комиссии:
Давыденко Михаил Васильевич – начальник отдела в г. Волжском УФСБ России по Волгоградской области (по согласованию).
Ответственный секретарь комиссии:
Ткаченко Александр Викторович – помощник главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Члены комиссии:
Гулуев Газанфар Акбер оглы – заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
Кириллов Александр Иванович – начальник отдела по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

Минаев Александр Александрович
Овчаренко Елена Рудольфовна

Прохоров Роман Евгеньевич

Прыгунов Игорь Борисович

Сухоруков Виктор Александрович

Филиппов Александр Геннадьевич

Числов Александр Александрович

Ястребов Дмитрий Васильевич

- заместитель руководителя следственного отдела по г. Волжскому (по согласованию);
- заместитель главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- начальник ФГКУ «5 отряд Федеральной противопожарной службы по Волгоградской области» (по согласованию);
- начальник ОВО – филиала ФГКУ «УВО ВНГ России по Волгоградской области» (по согласованию);
- заместитель главы администрации, начальник правового управления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- главный врач ГБУЗ «Городская клиническая больница № 1 им. С.З. Фишера» (по согласованию);
- заместитель начальника Управления МВД России по г. Волжскому – начальник полиции (по согласованию);
- председатель Волжской городской Думы Волгоградской области (по согласованию).

Управляющий делами администрации
А.С. Попов

КОМИТЕТ БЛАГОУСТРОЙСТВА И ДОРОЖНОГО ХОЗЯЙСТВА АДМИНИСТРАЦИИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16.02.2018 г.

№ 4-р

Об установлении тарифов на транспортные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области

В соответствии с постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 20.01.2017 № 197 «Об уполномоченных органах», Положением о комитете благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным постановлением Волжской городской Думы от 10.07.2015 № 35/314, Порядком принятия решений об установлении тарифов на услуги (работы), предоставляемые (выполняемые) муниципальными предприятиями и учреждениями на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, утвержденным решением Волжской городской Думы от 17.04.2015 № 156-ВГД,

1. Установить предельные максимальные тарифы на транспортные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области (приложение).

2. Настоящее распоряжение вступает в действие со дня признания утратившим силу постановления главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 25.03.2015 № 40-ГО «Об утверждении предельных максимальных тарифов на транспортные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области».

3. Направить копию настоящего распоряжения в управление информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области для опубликования настоящего распоряжения в официальных средствах массовой информации и на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на странице комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на главного бухгалтера М.А. Лаптенка.

Исполняющий обязанности председателя комитета
О.Н. Журуева

Приложение к распоряжению комитета благоустройства и дорожного хозяйства администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 16.02.2018 № 4-р

Предельные максимальные тарифы на транспортные услуги, предоставляемые муниципальным бюджетным учреждением «Комбинат благоустройства» городского округа – город Волжский Волгоградской области

№ п/п	Наименование машин и механизмов	Единица измерения	Тариф с учетом НДС, рублей
1	ГАЗ-3110	1 час	852,33
2	ГАЗ-3102	1 час	860,50
3	ГАЗ-31029	1 час	864,21
4	ВАЗ-21102	1 час	588,80
5	ВАЗ-21053	1 час	564,26
6	УАЗ-3303	1 час	665,91
7	УАЗ-3303, ночная смена	1 час	738,75
8	Автобус УАЗ-2206	1 час	776,36
9	Автобус УАЗ-2206, ночная смена	1 час	832,49
10	Автобус ПАЗ-3205	1 час	1065
11	ГАЗ-33021	1 час	702,40
12	ЗИЛ-5301 бортовой	1 час	789,03
13	ЗИЛ 431410 бортовой	1 час	1194,53
14	Самосвал ММЗ	1 час	1107,70
15	Самосвал ММЗ, ночная смена	1 час	1246,04
16	ГАЗ 3307 ПУМ -90	1 час	2763,60
17	ГАЗ 3307 ПУМ -90, ночная смена	1 час	2901,94
18	Ассенизац. КО-503 ГАЗ -5312	1 час	1218,75
19	Ассенизац. КО-503 ГАЗ -3307	1 час	1206,43
20	Бензовоз ГАЗ-3307 М 3608	1 час	922,74
21	КО-713, КО 829 ПМ, ЗИЛ43, сгребание, подметание	1 час	2025,40

22	КО-713, КО 829 ПМ, ЗИЛ43, сгребание, подметание, ночная смена	1 час	2163,74
23	КО-713, КО 829 ПМ, ЗИЛ43, мойка дорог	1 час	2132,92
24	КО-713, КО 829 ПМ, ЗИЛ43, мойка дорог, ночная смена	1 час	2271,26
25	КО-713, КО 829 ПМ, ЗИЛ43, прочистка ливневой канализации, опрыскивание и полив	1 час	1527,19
26	Машина вакуумная КО-520 ЗИЛ-433362	1 час	1782,10
27	Машина вакуумная КО-520 ЗИЛ-433362, ночная смена	1 час	1946,00
28	Машина вакуумная Илосос КО-505 КАМАЗ	1 час	1945,62
29	Машина вакуумная Илосос КО-505 КАМАЗ, ночная смена	1 час	2139,72
30	Машина для очистки канализации КО-512	1 час	1982,18
31	МДК 433362 ЗИЛ, сгребание, подметание, посыпка	1 час	2379,47
32	МДК 433362 ЗИЛ, сгребание, подметание, посыпка, ночная смена	1 час	2517,81
33	МДК 433362 ЗИЛ, мойка дорог	1 час	2580,34
34	МДК 433362 ЗИЛ, мойка дорог, ночная смена	1 час	2718,68
35	МДК 433362 ЗИЛ, прочистка ливневой канализации	1 час	1534,31
36	МДК 433362 ЗИЛ, доставка горячего асфальта	1 час	1477,05
37	МДК 433362 ЗИЛ, доставка горячего асфальта, ночная смена	1 час	1615,40
38	МКДС-1 ЗИЛ 432932, сгребание, подметание, посыпка	1 час	2007,14
39	МКДС-1 ЗИЛ 432932, сгребание, подметание, посыпка, ночная смена	1 час	2145,49
40	МКДС-1 ЗИЛ 432932, мойка дорог	1 час	2324,39
41	МКДС-1 ЗИЛ 432932, мойка дорог, ночная смена	1 час	2462,73
42	МКД -1 ЗИЛ 432932, прочистка ливневой канализации	1 час	1484,00
43	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, сгребание, посыпка	1 час	2902,91
44	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, сгребание, посыпка, ночная смена	1 час	3070,44
45	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, обработка жидкими реагентами	1 час	2907,18
46	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, обработка жидкими реагентами, ночная смена	1 час	3074,70
47	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, мойка дорог	1 час	3397,22
48	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, мойка дорог, ночная смена	1 час	3564,74
49	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, прочистка ливневой канализации	1 час	1768,04
50	МКДС-4107 КАМАЗ 53229, доставка бишофита	1 час	2485,61
51	Broddway Senior 2000	1 час	1481,88
52	Broddway Senior 2000, ночная смена	1 час	1620,22
53	"Вихрь" КО-318	1 час	2831,72
54	"Вихрь" КО-318, ночная смена	1 час	3011,97
55	Подметально-уборочная ПУ-93	1 час	2394,62
56	Подметально-уборочная ПУ-93, ночная смена	1 час	2532,96
57	Автокран МАЗ	1 час	1582,09
58	КАМАЗ-5410 тягач	1 час	1655,65
59	Спецавтомобиль ГАЗ 5314 МТРДТ, компрессор	1 час	1275,17
60	Спецавтомобиль.ГАЗ 5314 МТРДТ, компрессор, ночная смена	1 час	1400,78
61	Спецавтомобиль для пересадки деревьев GMS WT 5500	1 час	1513,09
62	ОРД-1025	1 час	2467,27
63	ОРД-1025, ночная смена	1 час	2634,79
64	ОРД-1025, изготовление литого асфальтобетона	1 час	2133,90
65	ОРД-1025 изготовление литого асфальтобетона, ночная смена	1 час	2301,41
66	Самосвал КАМАЗ 65115-6058-78	1 час	1712,65
67	Самосвал КАМАЗ 65115-6058-78, ночная смена	1 час	1880,19
68	МДК ЭД-405 КАМАЗ 65115, обработка ПГМ, сгребание снега	1 час	3207,66
69	МДК ЭД-405 КАМАЗ 65115, обработка ПГМ, сгребание снега, ночная смена	1 час	3375,18
70	МДК ЭД-405 КАМАЗ 65115, мойка дорог	1 час	2405,21
71	МДК ЭД-405 КАМАЗ 65115, мойка дорог, ночная смена	1 час	2572,72
72	МДК ЭД-405 КАМАЗ 65115, доставка бишофита	1 час	2281,31
73	Автовышка АП-17	1 час	926,76
74	Автовышка АП-17, ночная смена	1 час	1052,37
75	КО-806-21 МАЗ 5337А2, обработка жидкими реагентами	1 час	1935,02
76	КО-806-21 МАЗ 5337А2, обработка жидкими реагентами, ночная смена	1 час	2102,55
77	КО-806-21 МАЗ 5337А2, сгребание и подметание	1 час	2231,85
78	КО-806-21 МАЗ 5337А2, сгребание, ночная смена	1 час	2352,33
79	КО-806-21 МАЗ 5337А2, полив, работа в ливневой канализации	1 час	2057,72
80	КАМАЗ 55111, работа самосвала	1 час	1341,55
81	КАМАЗ 55111, работа самосвала, ночная смена	1 час	1509,07
82	КАМАЗ 55111, сгребание и подметание	1 час	2089,63
83	КАМАЗ 55111, сгребание, ночная смена	1 час	2257,14
84	Работа с установкой для ремонта асфальтобетонного покрытия пневмонабрызгом БЦМ-24.3 на базе КАМАЗ 55111 КАМАЗ 55111	1 час	1804,20
85	Маркировочная машина ГАЗ-3307	1 час	1726,23
86	Маркировочная машина ГАЗ-3307, ночная смена	1 час	1842,75
87	Экскаватор ЭО-26218.2	1 час	1066,38
88	Экскаватор ЭО-26218.2, ночная смена	1 час	1191,99
89	Экскаватор ЭО 3323А	1 час	1311,15
90	Экскаватор ELAZ-BL /880 GSB	1 час	1608,01
91	Каток ДУ-47Б	1 час	772,61
92	Каток РД-103	1 час	1019,47
93	Каток ДМ-07-VD	1 час	1087,59
94	Каток ДМ-10-VD	1 час	1145,50
95	Каток ДМ-13-VD	1 час	1152,40
96	Автогрейдер ДЗ-122	1 час	1454,61
97	Автогрейдер ДЗ-122, ночная смена	1 час	1622,12
98	Машина тротуароуборочная МТЗ-82 МКТМ	1 час	1159,07
99	Машина тротуароуборочная МТЗ-82 МКТМ, ночная смена	1 час	1284,69
100	Машина тротуароуборочная Т 3069 АКО ТМ	1 час	947,23
101	Машина тротуароуборочная Т 3069 АКО ТМ, ночная смена	1 час	1072,86
102	Машина убор.погруз.МУП 351 ТМ	1 час	1082,91
103	Маш.убор.погруз.МУП 351 ТМ, ночная смена	1 час	1208,52
104	МТЗ-80/82	1 час	1085,25
105	МТЗ-80/82, ночная смена	1 час	1210,86
106	Т-150	1 час	1422,25
107	Т-150, ночная смена	1 час	1560,61
108	"Беларусь" МТЗ-1025	1 час	1159,85
109	Снегопогрузчик КО-206 АН	1 час	1662,70
110	Снегопогрузчик КО-206 АН, ночная смена	1 час	1779,23
111	Фреза для ямочного ремонта 8047, МТЗ-82.1	1 час	1298,64
112	Фреза для ямочного ремонта 8047, МТЗ-82.2, ночная смена	1 час	1436,99
113	Агрегат сварочный, САК, АДБ	1 час	973,10
114	Трактор Беларусь 82.1	1 час	1194,46
115	Трактор Беларусь 82.1, ночная смена	1 час	1320,07
116	Холодная фреза	1 час	2331,57
117	Холодная фреза, ночная смена	1 час	2469,92
118	Погрузчик фронтальный ПК-3301-00А, ночная смена	1 час	2435,94
119	Комплект оборудования для ямочного ремонта асфальтобетонного покрытия БЦМ-24.3	1 час	1987,03
120	Комплект оборудования для ямочного ремонта асфальтобетонного покрытия БЦМ-24.4, ночная смена	1 час	2090,33
121	Установка для ремонта асфальтобетонного покрытия пневмонабрызгом БЦМ-24.3 на базе КАМАЗ 55111	1 час	3791,22
122	Трактор Беларус 320	1 час	966,37
123	Резчик швов CS-146	1 час	379,62
124	Машина коммунальная МК-1500М2	1 час	1454,93

125	Асфальтоукладчик АСФ-К-2-03	1 час	2210,94
126	Котлы битумные	1 час	620,13
127	Виброплита (VS-244; VS-244/06-01; VS-246	1 час	164,35
128	Полуприцеп-тяжеловоз ЧМЗАП-99064 (трал)	1 час	642,93
129	КАМАЗ 5410 тягач с полуприцепом-тяжеловозом ЧМЗАП-99064	1 час	2298,58
130	Экскаватор VOLVO TC210B	1 час	2605,96
131	Погрузчик фронтальный ПК-3301-00А	1 час	1991,25

Исполняющий обязанности председателя комитета
О.Н. Журуева

Вниманию собственников!

Уважаемый Галаев Ю.О.! Вы являетесь собственником металлического киоска, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Нариманова, 5г!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленных объектов (протокол комиссии № 56 от 15.02.2018г.), будет произведен демонтаж вышеуказанного объекта. В период с 26 февраля по 13 марта 2018 года киоск будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

Уважаемый собственник металлического лотка, расположенного в районе земельного участка по адресу: г. Волжский, ул. Мира, 56а!

Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области доводит до Вашего сведения, что на основании решения комиссии по вопросу демонтажа самовольно установленных объектов (протокол комиссии № 56 от 15.02.2018г.), будет произведен демонтаж вышеуказанных объектов. В период с 26 февраля по 13 марта 2018 года лоток будет демонтирован и вывезен в принудительном порядке к месту ответственного хранения по адресу: г. Волжский, ул. Карбышева, 47.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 09.02.2018

№ 13-ГО

О проведении публичных слушаний по обращению Жилейкиной Т. В.

Рассмотрев обращение Жилейкиной Татьяны Васильевны о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 4, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения от минимального отступа от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений, руководствуясь ст. 40 Градостроительного кодекса Российской Федерации, ст. 16 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области, Городским Положением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.10.2009 № 480-ВГД «Правила землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области», Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятым Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 191-ВГД (в ред. от 27.10.2017 № 355-ВГД),

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Провести 14 марта 2018 года в 17 час. 30 мин. в читальном зале филиала № 8 МБУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (бульвар Профсоюзный, 2) публичные слушания по инициативе Жилейкиной Т.В. по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 4, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,7 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 6, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

2. Поручить комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области (В.А. Сухоруков) организовать и провести публичные слушания согласно Положению о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе – город Волжский Волгоградской области, принятому Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 10.07.2015 № 191-ВГД (в ред. от 27.10.2017 № 355-ВГД).

3. Участники публичных слушаний не позднее трех дней после проведения публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 4, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, вправе представить в комиссию по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградской области в письменной форме свои предложения или замечания, касающиеся указанного вопроса, для включения их в протокол публичных слушаний по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19 (каб. 310), понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник, пятница с 09.00 до 13.00 час.

4. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) опубликовать настоящее постановление и информацию о проведении публичных слушаний в газете «Волжский муниципальный вестник», разместить информацию о проведении публичных слушаний на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Глава городского округа
И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2018

№ 842

О внесении изменений в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 4447

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 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 07.07.2016 № 4010 «О распределении обязанностей между руководителями администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области», Федеральным законом от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», руководствуясь ст. 33 Устава городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в административный регламент исполнения муниципальной функции «Осуществление муниципального контроля в области торговой деятельности на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», утвержденный постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.07.2017 № 4447, дополнив пункт 2.1.7 раздела 2 «Требования к порядку осуществления муниципального контроля» абзацем следующего содержания:

«В случае, если текст письменного обращения не позволяет определить суть предложения, заявления или жалобы, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чем в течение семи дней со дня регистрации обращения сообщается гражданину, направившему обращение».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации
Р.И. Никитин*

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2018

№ 851

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области от 28.03.2016 № 1647**

В соответствии с Федеральным законом от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 28.03.2016 № 1647 «Об утверждении Положения об организации транспортировки тел (останков) умерших (погибших) в мурги городского округа – город Волжский Волгоградской области», изложив пункты 1.1, 1.2, 1.4, 3.5 приложения к нему в новой редакции:

«1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 12.01.1996 № 8-ФЗ «О погребении и похоронном деле», от 30.03.1999 № 52-ФЗ «О санитарно-эпидемиологическом благополучии населения», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и распространяется на все без исключения случаи смерти человека, наступившей на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области».

«1.2. Положение определяет порядок и организацию круглосуточной перевозки тел умерших с мест смерти в мурги городского округа – город Волжский Волгоградской области:

- ГБУЗ «Волгоградское областное бюро судебно-медицинской экспертизы», Волжское судебно-медицинское отделение (адрес: г. Волжский, ул. Коммунистическая, 25 б);

- ГБУЗ «Волгоградское областное патологоанатомическое бюро», Волжское межрайонное патологоанатомическое отделение (адрес: г. Волжский, пр. Ленина, 137), –

при направлении сотрудниками правоохранительных органов, сотрудниками медицинских организаций тел умерших на исследование (вскрытие) в указанные мурги (далее направление).

Настоящее Положение не распространяется на случаи транспортировки трупов и их частей, являющихся вещественными доказательствами, а также перевозки тел умерших, на момент смерти находившихся в медицинских организациях, в которых таким лицам оказывалась медицинская помощь в стационарных условиях».

«1.4. Перевозка тел умерших с мест смерти вне зависимости от причин смерти в мург осуществляется лицом, победившим в конкурсе, круглосуточно, на безвозмездной основе для лица, обратившегося с заявкой на перевозку тела умершего, на основании информации о смерти, поступившей от сотрудников правоохранительных органов, сотрудников медицинских организаций (далее инициатор направления) и соответствующего направления».

Вопросы организации транспортировки тел умерших с мест смерти разрешаются инициатором направления. Информация о смерти и непосредственно направление должно быть передано инициатором направления лицу, победившему в конкурсе для осуществления транспортировки.

Тела умерших доставляются в полиэтиленовых мешках (при необходимости) или завернутыми в полиэтилен».

«3.5. Лицо, победившее в конкурсе, осуществляет транспортировку тела умершего в мург на основании информации о смерти, поступившей от инициатора направления, и обязан иметь в наличии один из следующих документов:

- направление в мург, выданное врачом скорой медицинской помощи при констатации факта смерти;

- направление на патологоанатомическое вскрытие, выданное учреждением здравоохранения по месту жительства;

- направление на судебно-медицинское вскрытие, выданное правоохранительными органами.

Старший дежурный бригады, прибыв на место смерти, должен принять от инициатора направления необходимые документы для перевозки тела умершего. По прибытию в мург старший бригады передает тело умершего на основании акта приема-передачи, в котором обязательно указывается дата и время передачи тела от инициатора направления, а также дата и время поступления тела умершего в мург».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных правовых актов Волгоградской области.

3. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

*Заместитель главы администрации
Г.А. Гулуев*

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

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2018

№ 773

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа –
город Волжский Волгоградской области
от 12.01.2018 № 65**

На основании ст. 179 Бюджетного кодекса Российской Федерации, постановления администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 49 «Об утверждении муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год», руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области, в целях повышения привлекательности работы в бюджетной сфере, привлечения и сохранения высококвалифицированного персонала

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 65 «Об утверждении Порядка отбора застройщика для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области»:

1.1. Заголовок изложить в новой редакции:

«Об утверждении Порядка отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год».

1.2. Пункт 1 изложить в новой редакции:

«1. Утвердить Порядок отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год (приложение)».

1.3. Приложение изложить в новой редакции (приложение).

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Г.А. Гулуева.

*Глава городского округа
И.Н. Воронин*

Приложение
к постановлению администрации
городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 16.02.2018 № 773

Порядок

**отбора застройщиков для реализации на территории городского округа –
город Волжский Волгоградской области муниципальной программы
«Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа –
город Волжский Волгоградской области» на 2018 год**

1. Порядок отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год (далее Порядок) устанавливает процедуру отбора застройщиков, перечень и сроки представления документов и их рассмотрения межведомственной комиссией по отбору застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год (далее Межведомственная комиссия).

2. В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год (далее Программа) Межведомственная комиссия проводит отбор застройщиков, отвечающих следующим требованиям:

а) осуществление деятельности в качестве застройщика не менее трех лет;

б) отсутствие в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным законом от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также отсутствие в реестре недобросовестных застройщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

в) непроведение ликвидации застройщика – юридического лица и отсутствие решения арбитражного суда о признании участника закупки – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства на дату подачи заявки на участие в отборе;

г) неприостановление деятельности застройщика в порядке, установленном Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе;

д) отсутствие задолженности по налогам и сборам на первое число месяца, предшествующего дате окончания срока подачи заявок на участие в отборе;

е) на момент подачи заявки наличие у застройщика жилых помещений в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию в установленном порядке, отвечающих требованиям стандартного жилья с внутренней отделкой (наличие напольного (кроме ДВП и ДСП), настенного (обои) и потолочного покрытий, плитки, сантехнического оборудования, укомплектованного раковиной со смесителем, умывальником со смесителем, ванной, унитазом, сливным бачком) и установленным инженерным оборудованием, в том числе в целях поквартирного учета водопотребления, электропотребления и газопотребления (при наличии газопотребления), расположенных на территории городского округа – город Волжский с комплексной застройкой, при которой осуществляется строительство не только жилых домов, но и объектов социальной, бытовой и инженерной инфраструктуры, в том числе по программе «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».



3. Критерии отбора застройщиков для реализации программы:

№ п/п	Наименование критерия	Значимость критерия отбора, %	Коэффициент значимости, ед.
1.	Общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области за последние три года	40	0,4
2.	Общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области за 2017 год, в том числе программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	30	0,3
3.	Стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения	30	0,3
	Итого:	100	1,0

Значимость критерия отбора – вес критерия отбора в совокупности критериев отбора, выраженный в процентах.

Коэффициент значимости критерия отбора – вес критерия отбора в совокупности критериев отбора, деленный на 100.

Сумма величин значимости показателей критерия отбора должна составлять 100 %.

4. Оценка заявок осуществляется на основании критериев, установленных пунктом 3 настоящего Порядка, в разрезе соответствующих критериев по следующим формулам:

а) общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области за последние три года.

Рассчитывается на основании указанной застройщиком общей площади (кв. м), представленных разрешений на ввод объекта в эксплуатацию.

Лучшим условием по данному критерию отбора является наибольшее значение критерия отбора.

Количество баллов, присуждаемых по критерию отбора, определяется по формуле:

$$КБ=КЗ \times 100 \times (К_i/К_{\max}), \text{ где}$$

КЗ – коэффициент значимости;

К_i – предложение застройщика, заявка которого оценивается;

К_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию отбора, сделанных застройщиками;

б) общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области за 2017 год, в том числе программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Рассчитывается на основании указанной застройщиком общей площади (кв. м), представленных контрактов на приобретение жилых помещений (с учетом правопреемства) в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области за 2017 год, в том числе программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», актов приема передачи жилых помещений.

Лучшим условием по данному критерию отбора является наибольшее значение критерия отбора.

Количество баллов, присуждаемых по критерию отбора, определяется по формуле:

$$КБ=КЗ \times 100 \times (К_i/К_{\max}), \text{ где}$$

КЗ – коэффициент значимости;

К_i – предложение застройщика, заявка которого оценивается;

К_{max} – максимальное предложение из предложений по критерию отбора, сделанных застройщиками;

в) стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения.

Рассчитывается на основании указанной застройщиком стоимости 1 кв. метра общей площади жилого помещения, представленного гарантийного письма.

Лучшим условием по данному критерию отбора является наименьшее значение критерия отбора.

Количество баллов, присуждаемых по критерию отбора, определяется по формуле:

$$КБ=КЗ \times 100 \times (К_{\min}/К_i), \text{ где}$$

КЗ – коэффициент значимости;

К_i – предложение застройщика, заявка которого оценивается;

К_{min} – минимальное предложение из предложений по критерию отбора, сделанных застройщиками.

Рейтинг заявки по критерию отбора – оценка в баллах, получаемая застройщиком по результатам оценки по критерию отбора с учетом коэффициента значимости критерия отбора.

Итоговый рейтинг заявки вычисляется как сумма рейтингов по каждому критерию отбора.

5. Отбор застройщиков осуществляет Межведомственная комиссия, состав и порядок работы которой утверждается постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области.

6. По результатам отбора заключаются соглашения о взаимодействии для реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год между комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и застройщиками по форме согласно приложению № 4.

7. Проведение отбора застройщиков осуществляется Межведомственной комиссией в соответствии с настоящим Порядком.

Отбор застройщиков осуществляется в срок не позднее первого квартала 2018 года.

8. Сообщение о проведении отбора застройщиков размещается комитетом по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее Комитет) на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в сети Интернет (далее официальный сайт) в день начала приема заявок на участие в отборе застройщиков.

Прием заявок на участие в отборе застройщиков (далее отбор) осуществляет Комитет.

Сообщение о проведении отбора должно содержать:

а) полное наименование, адрес, контактные телефоны и адрес электронной почты Комитета, осуществляющего прием заявок на участие в отборе;

б) срок представления заявки на участие в отборе застройщиков (в течение 10 календарных дней с момента начала приема заявок на участие в отборе);

в) информация о дате и времени проведения отбора застройщиков;

г) контактное лицо для разъяснения вопросов по подготовке и подаче документов;

д) Порядок отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджет-

ной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год.

В случае изменения сроков проведения отбора, в том числе сроков предоставления заявки на участие в таком отборе, Комитетом обеспечивается размещение соответствующего сообщения на официальном сайте в тот же день, когда принято решение об изменении таких сроков.

9. Для участия в отборе застройщик в срок, установленный в сообщении о проведении такого отбора, представляет в Комитет:

– заявку по форме согласно приложению № 1;

– наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

– фамилию, имя, отчество, паспортные данные, место жительства (для физического лица), идентификационный номер налогоплательщика, номер контактного телефона, адрес электронной почты;

– согласие на обработку персональных данных (для физических лиц) по форме согласно приложению № 3;

– документ, подтверждающий полномочия лица на осуществление действий от имени застройщика – юридического лица (копия решения о назначении или об избрании либо копия приказа о назначении физического лица на должность, в соответствии с которыми такое физическое лицо обладает правом действовать от имени застройщика без доверенности). В случае если от имени застройщика действует иное лицо, заявка на участие в отборе застройщика должна содержать также доверенность на осуществление действий от имени застройщика, заверенную печатью застройщика (при наличии печати) и подписанную руководителем (для юридического лица) или уполномоченным руководителем лицом, либо засвидетельствованную в нотариальном порядке копию указанной доверенности. В случае если указанная доверенность подписана лицом, уполномоченным руководителем, заявка на участие в отборе должна содержать также документ, подтверждающий полномочия такого лица;

– копии учредительных документов, копия свидетельства о государственной регистрации юридического лица или индивидуального предпринимателя, копия свидетельства о постановке на учет в налоговом органе;

– выписку из Единого государственного реестра юридических лиц (индивидуальных предпринимателей) или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки, которая получена не ранее чем за шесть месяцев до даты размещения извещения о проведении отбора;

– декларацию о соответствии застройщика требованиям, установленным в соответствии с подпунктами «б–е» пункта 2 настоящего Порядка (представляется в произвольной форме, приложение № 2);

– письменное обязательство заключить с гражданином (работником бюджетной сферы) договор купли-продажи жилого помещения (далее договор) в рамках реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы;

– предложения застройщика в отношении критериев отбора (приложение № 1);

– копии разрешений на строительство многоквартирного(ых) дома(ов) за последние три года;

– копии разрешений на ввод в эксплуатацию многоквартирного(ых) дома(ов), в которые(ых) располагаются жилые помещения, предлагаемые к реализации в рамках муниципальной программы.

Заявка и прилагаемые к ней документы подаются заявителем в Комитет в виде прошитого(ых) тома(ов) документов, содержащего(их) в себе пронумерованные листы и опись документов, по адресу и в сроки, указанные в сообщении о проведении отбора.

Копии документов должны быть заверены в установленном порядке (с подписью застройщика и оттиском печати застройщика (при ее наличии)).

Заявка регистрируется в журнале входящей корреспонденции Комитета в соответствии с правилами делопроизводства.

10. В течение 10 календарных дней с момента окончания срока подачи заявок Межведомственная комиссия:

1) рассматривает поступившие заявки, проверяет наличие необходимых документов, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка, сопоставляет сведения, представленные застройщиками, с критериями отбора;

2) проверяет соответствие требованиям, установленным в соответствии с подпунктами «б», «е» пункта 2 настоящего Порядка;

3) вправе проверять соответствие требованиям, установленным в соответствии с подпунктами «в–д» пункта 2 настоящего Порядка.

11. Межведомственная комиссия принимает решение об отборе или об отказе в отборе.

12. Межведомственная комиссия принимает решение об отказе в отборе при наличии следующих оснований:

– застройщик не соответствует требованиям, установленным настоящим Порядком;

– отсутствие документов и сведений, предусмотренных пунктом 9 настоящего Порядка.

13. В случае установления недостоверности информации, содержащейся в документах, представленных застройщиком, Межведомственная комиссия обязана отстранить такого застройщика от участия в отборе на любом этапе его проведения.

14. В случае принятия решения об отказе в отборе Комитет в течение 5 рабочих дней со дня принятия такого решения направляет соответствующей организации уведомление с указанием причин отказа в отборе.

15. В случае подачи одной заявки и признании ее соответствующей требованиям настоящего Порядка либо признанию только одной заявки соответствующей требованиям настоящего Порядка отбор застройщиков признается состоявшимся.

16. В случае если по окончании срока подачи заявок на участие в отборе не подано ни одной такой заявки либо Межведомственная комиссия приняла решение об отказе в отборе всех заявок, отбор застройщиков признается несостоявшимся.

17. Итоги работы Межведомственной комиссии размещаются на официальном сайте в течение трех рабочих дней после утверждения протокола Межведомственной комиссии.

Заместитель главы администрации

Г.А. Гулуев

Приложение № 1

к Порядку отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

В межведомственную комиссию по отбору застройщиков для реализации

на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

от _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

(юридический адрес/ местонахождения)

Форма заявки на участие в отборе застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

Прошу признать _____

(наименование юридического лица или индивидуального предпринимателя)

застройщиком для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год.

Обязуюсь заключить с гражданином договор купли-продажи жилого помещения в рамках реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год.

Предложение застройщика в отношении критериев отбора:

№ п/п	Наименование критерия	Предложение застройщика, подтверждаемое следующими документами (прилагаются в составе заявки)
1.	Общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области за последние три года	Общая площадь _____ кв. м. Разрешения на ввод объекта в эксплуатацию
2.	Общая площадь введенных в эксплуатацию жилых помещений на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области за 2017 год, в том числе программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»	Общая площадь _____ кв. м. Контракты на приобретение жилых помещений (с учетом правопреемства) в рамках реализации государственных программ Российской Федерации и Волгоградской области за 2017 год, в том числе программы «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», акты приема передачи жилого помещения
3.	Стоимость 1 кв. метра общей площади жилого помещения	Стоимость _____ рублей (указывается прописью)

внутренней отделкой и установленным инженерным оборудованием, в том числе в целях поквартирного учета водопотребления, электропотребления и газопотребления (при наличии газопотребления), расположенных на территории городского округа – город Волжский с комплексной застройкой, при которой осуществляется строительство не только жилых домов, но и объектов социальной, бытовой и инженерной инфраструктуры, в том числе по программе «Жилье для российской семьи» в рамках государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

_____ (должность) _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

М.П.

_____ (дата)

Приложение № 3
к Порядку отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

Форма согласия на обработку персональных данных

Я, _____, проживаю по адресу (по месту регистрации) _____, паспорт серия _____ № _____, дата выдачи _____, название выдавшего органа _____, в соответствии с требованиями статьи 9 Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» при проведении отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год даю свое согласие на автоматизированную, а также без использования средств автоматизации обработку моих персональных данных, включающих фамилию, имя, отчество, паспортные данные, адрес места жительства, идентификационный номер налогоплательщика, контактный(е) телефон(ы), адрес электронной почты, в целях осуществления действий, предусмотренных отбором застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год, в том числе включение моих фамилии, имени, отчества, паспортных данных, адреса места жительства, идентификационного номера налогоплательщика, контактного(ых) телефона(ов), адреса электронной почты в общедоступные источники персональных данных. Разрешаю комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области осуществлять все действия (операции) с моими персональными данными, включая сбор, систематизацию, накопление, хранение, обновление, изменение, использование, обезличивание, блокирование, уничтожение, публикацию.

Настоящее согласие на обработку персональных данных может быть отозвано в порядке, установленном Федеральным законом Российской Федерации от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных». В случае отзыва согласия на обработку моих персональных данных комитету по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области вправе не прекращать их обработку до окончания срока действия настоящего согласия. Срок действия настоящего согласия – период времени до истечения установленных нормативными актами сроков хранения соответствующей информации или документов, при обработке которых использовалась моя подпись.

Контактный(е) телефон(ы)

Подпись субъекта персональных данных _____ (подпись) _____ (Ф.И.О.)

Приложение № 4
к Порядку отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

Соглашение о взаимодействии для реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области»

на 2018 год

г. Волжский

«__» _____ 2018 г.

Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, именуемый в дальнейшем «Комитет», в лице _____, действующего на основании _____, с одной стороны и _____, именуемый(ое) в дальнейшем «Застройщик», в лице _____, с другой стороны, в дальнейшем «Стороны», на основании решения межведомственной комиссии по отбору застройщиков для реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год заключили настоящее соглашение о нижеследующем:

1. Предмет соглашения

1.1. Предметом настоящего соглашения являются намерения Сторон по сотрудничеству при реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной

Приложение № 2
к Порядку отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год

Рекомендуемая форма декларации о соответствии отдельным требованиям, предъявляемым к застройщику

На бланке организации
Дата, исх. номер

наименование, фирменное наименование (при наличии), место нахождения, почтовый адрес (для юридического лица)

фамилия, имя, отчество (при наличии), паспортные данные, место жительства (для физического лица)

(далее Застройщик) заявляет о своем соответствии требованиям, установленным Порядком отбора застройщиков для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год, и подтверждает:

– отсутствие застройщика в реестрах недобросовестных поставщиков (подрядчиков, исполнителей), ведение которых осуществляется в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд», Федеральным [законом](#) от 18.07.2011 № 223-ФЗ «О закупках товаров, работ, услуг отдельными видами юридических лиц», а также отсутствие в реестре недобросовестных застройщиков, ведение которого осуществляется в соответствии с Федеральным [законом](#) от 24.07.2008 № 161-ФЗ «О содействии развитию жилищного строительства»;

– что в отношении застройщика не проводится процедура ликвидации застройщика – юридического лица и отсутствует решение арбитражного суда о признании застройщика – юридического лица или индивидуального предпринимателя несостоятельным (банкротом) и об открытии конкурсного производства на дату подачи заявки на участие в отборе;

– неприостановление деятельности застройщика в порядке, установленном [Кодексом](#) Российской Федерации об административных правонарушениях, на дату подачи заявки на участие в отборе;

– отсутствие задолженности по налогам и сборам на первое число месяца, предшествующее дате окончания срока подачи заявок на участие в отборе;

– наличие у застройщика жилых помещений в многоквартирных домах, введенных в эксплуатацию в установленном порядке, отвечающих критериям стандартного жилья с

программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год.

1.2. Взаимодействие Сторон осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами, принятыми в рамках реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год.

2. Права и обязанности Комитета

2.1. Перечислить на расчетный счет Застройщика средства субсидии, выделенной работнику бюджетной сферы на приобретение жилья, расположенного на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области, находящегося в собственности Застройщика (далее Субсидия), в соответствии с п. 4.6 Порядка предоставления работникам бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области субсидий на приобретение жилья в городском округе – город Волжский Волгоградской области.

2.2. Требовать от Застройщика возврата Субсидии в случае непредоставления подтверждающих документов о приобретении жилого помещения работником бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области после перечисления Субсидии на расчетный счет Застройщика.

3. Права и обязанности Застройщика

3.1. Использовать Субсидию в счет оплаты приобретаемого работником бюджетной сферы жилья.

3.2. После совершения сделки купли-продажи жилого помещения с использованием Субсидии в течение одного месяца направить в Комитет документы, подтверждающие приобретение работником бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области жилого помещения.

3.3. Возвратить в полном объеме Субсидию в случае непредоставления подтверждающих документов о приобретении жилого помещения работником бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области на банковские реквизиты Комитета.

3.4. В случае изменения расчетного счета не позднее одного дня, следующего за днем такого изменения, сообщить об этом Комитету в письменной форме с указанием новых реквизитов расчетного счета. В противном случае все риски, связанные с перечислением Комитетом Субсидии, несет Застройщик.

4. Ответственность сторон

4.1. Стороны несут ответственность по своим обязательствам в соответствии с законодательством Российской Федерации и настоящим соглашением.

4.2. Все разногласия решаются Сторонами путем переговоров либо в судебном порядке.

5. Срок действия соглашения

5.1. Настоящее соглашение вступает в силу с момента подписания и действует до 31 декабря 2018 года включительно.

5.2. Прекращение (окончание) срока действия настоящего соглашения влечет за собой прекращение обязательств Сторон по нему, но не освобождает Стороны от ответственности за его нарушение, если таковые имели место при исполнении условий настоящего соглашения.

6. Прочие условия

6.1. Все изменения и дополнения к настоящему соглашению оформляются в письменной форме, подписываются уполномоченными представителями Сторон и являются его неотъемлемой частью.

6.2. Настоящее соглашение составлено в двух экземплярах, по одному для каждой из Сторон. Каждый экземпляр имеет равную юридическую силу.

7. Юридические адреса и реквизиты сторон

Комитет	Застройщик
Комитет по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области	Наименование
Место нахождения:	Почтовый адрес:
404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул.19 Партсъезда, д. 30	Телефон:
Банковские реквизиты:	ИНН
ИНН 3435110565	КПП
БИК 041806001	р/с
р/с 402048100000000000045	к/счет
ОТДЕЛЕНИЕ ВОЛГОГРАД Г.ВОЛГОГРАД л/с 757.01.007.2	БИК
	тел./факс

Председатель комитета

_____/_____/_____/_____/_____

М.П. М.П.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.02.2018

№ 772

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 56

В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 49, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 56 «О межведомственной комиссии по отбору застройщика для реализации на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год»: в заголовке, составляющей части, приложении вместо слов «отбор застройщика» читать «отбор застройщиков» в соответствующем падеже.

2. Управлению информационной политики и массовых коммуникаций администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (О.С. Хушматова) 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 городского округа – город Волжский Волгоградской области Г.А. Гулуева.

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15.02.2018

№ 751

О внесении изменений в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 64

В целях реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 49, руководствуясь Уставом городского округа – город Волжский Волгоградской области,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 12.01.2018 № 64 «Об утверждении Порядка предоставления работникам бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области субсидий на приобретение жилья в рамках реализации муниципальной программы «Обеспечение жильем работников бюджетной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018 год», дополнив приложение к нему пунктом 2.11 содержания:

«2.11. В предоставлении Субсидии отказывается в случае непредоставления Работником или лицом, уполномоченным Работником на основании доверенности, оформленной в соответствии с законодательством Российской Федерации, документов, предусмотренных п. 2.5 настоящего Положения».

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

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

Глава городского округа И.Н. Воронин

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2018

№ 843

О внесении изменений в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

В целях приведения в соответствие с Решением Волжской городской Думы Волгоградской области от 15.12.2017 № 364-ВГД «О бюджете городского округа – город Волжский Волгоградской области на 2018 год и плановый период 2019 и 2020 годов» муниципальной программы «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденной постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2017 № 6315, руководствуясь постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2013 № 6221 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ» (в ред. от 07.04.2017 № 2100)

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести изменения в муниципальную программу «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 17.10.2017 № 6315, изложив ее в новой редакции (приложение).

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы администрации Е.Р. Овчаренко

Приложение к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 19.02.2018 № 843

МУНИЦИПАЛЬНАЯ ПРОГРАММА

«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы

ПАСПОРТ МУНИЦИПАЛЬНОЙ ПРОГРАММЫ

Наименование Программы	«Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области» на 2018–2020 годы (далее – Программа)
Обоснование для разработки Программы	– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации»; – Федеральный закон от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»; – Федеральный закон от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности»;

	<ul style="list-style-type: none"> – Закон Волгоградской области от 28.04.2006 № 1220-ОД «О пожарной безопасности»; – Устав городского округа – город Волжский Волгоградской области (принят в новой редакции постановлением Волжской городской Думы Волгоградской области от 27.05.2005 № 137/1); – постановление администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2013 № 6221 «Об утверждении Порядка разработки, утверждения и реализации муниципальных программ»
Заказчик Программы	Администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области
Координатор Программы	Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Разработчики (исполнители) Программы	<ul style="list-style-type: none"> – комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области; – управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
Цель (цели) и задачи Программы	<p>Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности</p>
Основные мероприятия Программы	<ul style="list-style-type: none"> – обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения; – прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений в соответствии с требованиями норм пожарной безопасности и требованиями Федерального закона от 21.12.1994 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности»
Сроки и этапы реализации Программы	2018–2020 годы
Источники и объемы финансирования	<p>Бюджет городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Общий объем финансирования Программы составит 27 980 027,20 рубля, в том числе:</p> <p>2018 год – 4 544 165,00 рублей;</p> <p>2019 год – 11 145 450,10 рубля;</p> <p>2017 год – 12 290 414,10 рубля.</p> <p>Денежные средства на осуществление мероприятий, предусмотренных Программой, подлежат корректировке в соответствии с решением о бюджете на текущий финансовый год</p>
Управление Программой и контроль за ее реализацией	<p>Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.</p> <p>Исполнители ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы.</p> <p>Исполнители ежегодно до 1 февраля года, следующего за отчетным годом, представляют в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации.</p> <p>Отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом, представляет в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области отчет о ходе реализации Программы.</p> <p>Обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации представляется в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным</p>
Ожидаемые конечные результаты	<p>Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:</p> <ul style="list-style-type: none"> – привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности; – довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100 %; – полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором; – повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области

В 2016 году на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области зарегистрировано 205 пожаров.

Прямой материальный ущерб от этих пожаров составил 1419,5 тыс. рублей. В результате происшедших пожаров погибли 9 человек, получили травмы 27 человек.

Основными причинами происшедших пожаров послужили неосторожное обращение с огнем, нарушение правил устройства и эксплуатации электрооборудования, неосторожность при курении, неисправность транспортных средств.

Принятие и реализация настоящей Программы вызваны необходимостью поддержания на высоком уровне пожарной безопасности в учреждениях социальной сферы как на объектах массового скопления людей.

В муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области с 2008 года реализуется целевая программа «Обеспечение пожарной безопасности на объектах социальной сферы на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области», предусматривающая установку АУПС, оповещение людей при пожаре, финансирование мероприятий, направленных на укрепление противопожарной защиты на объектах социальной сферы, расположенных на территории городского округа – город Волжский Волгоградской области. Но принятых мер недостаточно, и осуществлены они не в полном объеме.

Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

Настоящая Программа рассчитана на поэтапное решение вышеуказанных проблем и содержит перечень мероприятий, при реализации которых в ближайшие годы будут созданы безопасные условия для всех объектов социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

2. Цели, задачи, основные направления развития

Целью Программы является обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Основной задачей Программы является поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности.

3. Целевые индикаторы оценки достижения поставленных целей и задач

Цель и задача	Целевой индикатор	Ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области					
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности	Доля объектов учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме объектов учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание	%	100	100	100
	Устранение нарушений пожарной безопасности, выявленных пожарным техническим надзором	%	100	100	100

4. Управление Программой

Реализация Программы осуществляется в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, Волгоградской области, городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Внесение изменений Программу осуществляется в соответствии с Порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ, утвержденным постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 21.08.2013 № 6221.

Механизм реализации Программы основан на принципах партнерства, четкого разграничения полномочий и ответственности всех исполнителей программы.

Контроль за реализацией Программы осуществляет администрация городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Координатор программы – отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, который:

осуществляет координацию действий разработчиков (исполнителей) Программы;

представляет обобщенный отчет о результатах реализации мероприятий, достижении показателей результативности Программы в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 15-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом);

представляет обобщенный годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в управление экономики администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 15 февраля года, следующего за отчетным;

размещает утвержденную Программу, изменения в ней и годовые отчеты о ходе реализации на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Разработчиками (исполнителями) Программы являются управление образования администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, комитет по физической культуре и спорту администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области и управление культуры администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области, которые:

обеспечивают эффективное использование средств, выделяемых на её реализацию;

осуществляют реализацию мероприятий Программы на основе муниципальных контрактов (договоров), заключенных в соответствии с Федеральным законом от 05.04.2013 № 44-ФЗ «О контрактной системе в сфере закупок товаров, работ, услуг для обеспечения государственных и муниципальных нужд»;

контролируют полноту и своевременность выполнений программных мероприятий подведомственными учреждениями;

готовят предложения о внесении изменений в действующую Программу в соответствии с порядком разработки, утверждения и реализации муниципальных программ;

в случае приведения в соответствие с решением о бюджете не позднее 30 дней со дня вступления его в силу и не позднее 5 дней со дня внесения изменений в решение о бюджете городского округа направляют предложения о внесении изменений в действующую Программу и пояснительную записку, в которой отражаются причины изменений, в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;

представляют отчет о результатах реализации мероприятий Программы, достижении показателей результативности в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области ежеквартально до 10-го числа месяца, следующего за отчетным кварталом (нарастающим итогом);

представляют годовой отчет о ходе реализации Программы с оценкой эффективности ее реализации в отдел по делам ГО и ЧС администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области до 1 февраля года, следующего за отчетным.

1. Оценка исходной ситуации

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» (в редакции от 07.06.2017) органы местного самоуправления организуют и осуществляют мероприятия по обеспечению первичных мер пожарной безопасности.

Обеспечение первичных мер пожарной безопасности и минимизация потерь вследствие пожаров является важным фактором устойчивого социально-экономического развития городского округа – город Волжский Волгоградской области.

Ситуация с состоянием противопожарного оборудования, его ремонтом и восстановлением, сложившаяся в муниципальных учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области, на сегодняшний день требует пристального внимания.

Учреждения социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области требуют ежегодного обслуживания АУПС, доукомплектования первичными средствами пожаротушения, замены устаревших электроустановок и электросетей.

5. Ресурсное обеспечение Программы

Наименование мероприятия	Финансовые затраты, руб.				Показатели результативности выполнения мероприятия					Исполнители
	2018 г.	2019 г. расчетная потребность	2020 г. расчетная потребность	всего	наименование показателя	ед. измерения	2018 г.	2019 г.	2020 г.	
1. Цель: обеспечение пожарной безопасности, защита жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей в учреждениях социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области										
1.1. Задача: поддержание и приведение материально-технической базы учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие требованиям пожарной безопасности										
1.1.1. Обслуживание АУПС и систем наружного видеонаблюдения, в том числе:	491 800,00	1 821 502,60	1 866 081,60	4 179 384,20						
Учреждения комитета по физической культуре и спорту	491 800,00	478 000,00	483 000,00	1 452 800,00	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	14	14	14	КФК и С
Учреждения управления культуры	-	1 343 502,60	1 383 081,60	2 726 584,20	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.		17	17	УК
1.1.2. Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений	4 052 365,00	9 323 947,50	10 424 332,50	23 800 645,00						
Учреждения комитета по физической культуре и спорту	1 319 000,00	64 000,00	429 000,00	1 812 000,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту	%	100	100	100	КФК и С
Учреждения управления культуры	1 087 500,00	1 259 947,50	1 995 332,50	4 342 780,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления культуры	%	100	100	100	УК
Учреждения управления образования	1 645 865,00	8 000 000,00	8 000 000,00	17 645 865,00	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления образования	%	100	100	100	УО
ИТОГО по Программе:	4 544 165,00	11 145 450,10	12 290 414,10	27 980 029,20						
в том числе										
Комитет по физической культуре и спорту	1 810 800,00	542 000,00	912 000,00	3 264 800,00						
Управление культуры	1 087 500,00	2 603 450,10	3 378 414,10	7 069 364,20						
Управление образования	1 645 865,00	8 000 000,00	8 000 000,00	17 645 865,00						

6. Обоснование значений показателей результативности выполнения мероприятий

Номер мероприятия	Наименование показателя результативности выполнения мероприятий	Единица измерения	Значение показателя и обоснование			Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления образования	%	100	100	100
			2018 г.	2019 г.	2020 г.					
1.1.1.	Количество объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	14	14	14	Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений управления образования проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации			Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений комитета по физической культуре и спорту проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		
	Количество объектов учреждений управления культуры, на которых проведено техническое обслуживание АУПС	шт.	-	17	17	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений управления культуры	%	100	100	100
	Расчет с пояснениями		Регламентные работы по техническому обслуживанию АУПС в учреждениях управления культуры проводятся в соответствии с постановлением Правительства Российской Федерации от 25.04.2012 № 390 «О противопожарном режиме», годовым планом-графиком, с учетом технической документации			Расчет с пояснениями		Прочие противопожарные мероприятия по повышению пожарно-технической безопасности учреждений управления культуры проводятся в соответствии с требованиями Федерального закона от 22.07.2008 № 123-ФЗ «Технический регламент о требованиях пожарной безопасности». Пожарная безопасность учреждения считается обеспеченной, если в полном объеме выполнены обязательные требования пожарной безопасности, установленные федеральными законами о технических регламентах		
1.1.2.	Соответствие уровня защиты требованиям пожарной безопасности объектов учреждений комитета по физической культуре и спорту	%	100	100	100					

7. Ожидаемые результаты от реализации программных мероприятий

В ходе реализации Программы в городском округе – город Волжский Волгоградской области предусматривается обеспечить пожарную безопасность, защиту жизни и здоровья людей, предотвращение пожаров и гибели людей на объектах социальной сферы городского округа.

Своевременное финансирование Программы и ее выполнение позволит:
привести материально-техническую базу учреждений социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области в соответствие с требованиями пожарной безопасности;
довести долю учреждений социальной сферы, на которых выполнены работы по обслуживанию АУПС, в общем объеме учреждений социальной сферы, на которых необходимо выполнить обслуживание, до 100 %;
полностью устранить нарушения пожарной безопасности, выявленные пожарным техническим надзором;
повысить безопасность на всех объектах социальной сферы городского округа – город Волжский Волгоградской области.

*Заместитель главы администрации
Е.Р. Овчаренко*

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА – ГОРОД ВОЛЖСКИЙ ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 19.02.2018

№ 846

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Руководствуясь Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 27.07.2016 № 4477 «О разработке и утверждении административных регламентов предоставления муниципальных услуг и ведении реестра муниципальных услуг (функций)», постановлением администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области от 11.01.2016 № 3 «Об уполномоченных органах»,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (приложение).

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

3. Управлению по организационной и кадровой работе администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (Р.А. Еретенко) направить настоящее постановление в комитет юстиции Волгоградской области для включения в регистр муниципальных нормативных правовых актов Волгоградской области.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на председателя комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области Ю.В. Орлова.

*Заместитель главы администрации
Г.А. Гулуев*

Приложение
к постановлению администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области
от 19.02.2018 № 846

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента.

1.1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (далее – административный регламент) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, устранения избыточных административных процедур и определяет стандарт предоставления муниципальной услуги, порядок, сроки и последовательность действий 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 в лице уполномоченного органа – комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (далее – Комитет), и Государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ), связанные с предоставлением муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой» (далее – муниципальная услуга).

1.1.3. Действие административного регламента распространяется на деятельность МФЦ с учетом соглашения о взаимодействии при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями муниципальной услуги выступают физические лица, являющиеся собственниками подсобного хозяйства, их законные представители или представители заявителей, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, на территории поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой.

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 обращении по адресу: 404130, Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, а также по телефону (8443) 41–31–62;
– 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 государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://uslugi.volganet.ru>;

– на Едином портале государственных и муниципальных услуг в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.gosuslugi.ru;

– непосредственно в МФЦ при обращении по адресам:
404130, г. Волжский, пр. им. Ленина, 19, тел. (8443) 56–88–87, 56–88–86;
404110, г. Волжский, ул. Космонавтов, 12, тел. (8443) 56–88–91, 56–88–95;
404102, г. Волжский, бул. Профсоюзное, 30, тел. (8443) 56–88–90, 56–88–89;
404109, г. Волжский, ул. Оломоуцкая, 68, тел. (8443) 56–88–94, 56–88–92;

– при письменном обращении: 400066 г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10, тел. (8442) 35–83–66, e-mail: mfc34@volganet.ru;

– на информационных стендах, размещенных в МФЦ;

– на официальном сайте МФЦ в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: mfc.volganet.ru.

1.3.2. Прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:
– Комитет осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

– понедельник, среда: с 09:00 до 16:30 час., перерыв с 12:00 до 13:00 час.;

– суббота, воскресенье – выходные дни;

– МФЦ осуществляет прием заявителей, консультирование по вопросам предоставления муниципальной услуги:

– понедельник – пятница: с 9:00 до 20:00 час., без перерыва;

– суббота: с 9:00 до 15:30 час., без перерыва;

– воскресенье – выходной день.

1.3.3. Прием заявлений и документов на предоставление муниципальной услуги осуществляется в Комитете, МФЦ в соответствии с режимом работы, установленным пунктом 1.3.2 административного регламента, по адресам, указанным в пункте 1.3.1 административного регламента.

Кроме того, заявитель может подать в электронном виде юридически значимые заявление и документы (сведения) на оказание муниципальной услуги без непосредственного обращения в Комитет, МФЦ посредством информационно-телекоммуникационной сети Интернет на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области (<https://uslugi.volganet.ru>).

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, МФЦ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги.

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

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

– административный регламент 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 заявлений, необходимые для предоставления муниципальной услуги;

– адреса, номера телефонов, график работы, адреса 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, МФЦ подробно и в вежливой форме информируют заявителя по интересующему 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, МФЦ, принявшего звонок.

1.3.8. С момента приема документов заявитель имеет право получать сведения о ходе предоставления муниципальной услуги при личном обращении в Комитет, 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 на официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: <https://uslugi.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: «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой».

2.2. Наименование органа, непосредственно предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Муниципальная услуга предоставляется администрацией городского округа – город Волжский Волгоградской области в лице уполномоченного органа – комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области на территории поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги участвуют:

– МФЦ городского округа – город Волжский Волгоградской области;

– Волжский отдел Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.

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, необходимого для оказания муниципальной услуги, в том числе запрашивая недостающие документы у организаций (при наличии технической возможности);

– передает личное дело в Комитет;

– выдает (направляет) заявителю результат предоставления муниципальной услуги.

2.2.4. Комитет имеет право на проведение проверки представленных заявителем сведений, поступивших через МФЦ.

2.2.5. 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:

– выдача справки о наличии подсобного хозяйства (приложение № 2);

– уведомление об отказе в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства (приложение № 3).

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. В случае обращения заявителя в Комитет максимальный срок предоставления услуги составляет 11 (одиннадцать) рабочих дней со дня поступления заявления.

2.4.2. В случае обращения заявителя в МФЦ максимальный срок предоставления услуги составляет 14 (четырнадцать) рабочих дней со дня поступления заявления.

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

– Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136–ФЗ (редакция от 29.07.2017) (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Парламентская газета», № 204 – 205, 30.10.2001, «Российская газета», № 211 – 212, 30.10.2001, «Собрание законодательства РФ», 29.10.2001, № 44, ст. 4147);

– Федеральный закон от 06.10.2003 № 131–ФЗ (редакция от 18.07.2017) «Об общих принципах организации местного самоуправления» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 06.10.2003, № 40, ст. 3822, «Парламентская газета», № 186, 08.10.2003, «Российская газета», № 202, 08.10.2003);

– Федеральный закон от 27.07.2010 № 210–ФЗ (редакция от 13.07.2015) «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 168, 30.07.2010, «Собрание законодательства РФ», 02.08.2010, N 31, ст. 4179);

– Федеральный закон от 27.07.2006 № 152–ФЗ (редакция от 21.07.2014) «О персональных данных» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 165, 29.07.2006, «Парламентская газета», № 126 – 127, 03.08.2006, «Собрание законодательства РФ», 31.07.2006, № 31 (ч. 1), ст. 3541);

– Федеральный закон от 07.07.2003 № 112–ФЗ (от 01.05.2016 № 119–ФЗ) «О личном подсобном хозяйстве» (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Российская газета», № 135, 10.07.2003, «Собрание законодательства РФ», 14.07.2003, № 28, ст. 2881, «Парламентская газета», № 124 – 125, 10.07.2003);

– Федеральный закон от 06.04.2011 № 63–ФЗ (редакция от 28.06.2014) «Об электронной подписи» (первоначальный текст опубликован в «Парламентской газете» от № 17, 08 – 14.04.2011, в «Российской газете» № 75, от 08.04.2011, в «Собрании законодательства РФ» от 11.04.2011, № 15, ст. 2036, текст внесенных изменений опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 12.03.2014);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 25.06.2012 № 634 (в редакции от 28.10.2013) «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» (вместе с Правилами определения видов электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг) (первоначальный текст опубликован в «Российской газете» от 02.07.2012, № 148, в «Собрании законодательства РФ» от 02.07.2012, № 27, ст. 3744, текст внесенных поправок опубликован на официальном интернет-портале правовой информации <http://www.pravo.gov.ru> 06.11.2013);

– Постановление Правительства Российской Федерации от 22.07.2008 № 549 (редакция от 09.09.2017) «О порядке поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан» (вместе с «Правилами поставки газа для обеспечения коммунально-бытовых нужд граждан») (первоначальный текст документа опубликован в изданиях «Собрание законодательства РФ», 28.07.2008, № 30 (ч. 2), ст. 3635) «Российская газета», № 163, 01.08.2008);

– Постановление Правительства от 22 декабря 2012 № 1376 «Об утверждении правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»;

– постановление главы городского округа – город Волжский Волгоградской области от 18.10.2017 № 6336 «Об утверждении Положения об комитете по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области (текст документа размещен на официальном сайте администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет: www.admvol.ru).

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявителя, их законные представители или представители заявителей, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, обращаются в Комитет, МФЦ, должны представить следующие документы:

– заявление о выдаче справки о наличии подсобного хозяйства (приложение № 1);

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

– оригинал документа, подтверждающего полномочия представителя действовать от имени заявителя, а также оригинал паспорта или иного документа, удостоверяющего личность представителя, в соответствии с законодательством Российской Федерации (оригиналы документов подлежат возврату заявителю после удостоверения его личности при личном приеме);

– оригиналы правоустанавливающих документов на земельный участок (оригиналы документов подлежат возврату заявителю после удостоверения принадлежности земельного участка при личном приеме).

МФЦ самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия выписку из Единого государственного реестра недвижимости, заявитель вправе не представлять документ, оригиналы правоустанавливающих документов на земельный участок (оригиналы документов подлежат возврату заявителю после удостоверения принадлежности земельного участка при личном приеме).

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 и в течение 1 рабочего дня сообщает подателю заявления по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом Комитета дата не может превышать 3 рабочих дней со дня поступления информационного заявления. Также специалист Комитета сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

После получения оригиналов документов, необходимых для оказания государственной услуги и идентификации заявителя, специалист Комитета рассматривает заявление и документы в соответствии с настоящим административным регламентом.

В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

2.6.3. Специалист Комитета, МФЦ не вправе требовать от заявителя:

– представления документов и информации или осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, регулирующими отношения, возникающие в связи с предоставлением муниципальной услуги;

– представления документов и информации, которые находятся в распоряжении органов, предоставляющих муниципальные услуги, иных государственных органов, органов местного самоуправления, организаций, в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;

– представления документов, не предусмотренных настоящим административным регламентом.

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

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления и (или) отказа в предоставлении муниципальной услуги.

Основанием для отказа заявителю в предоставлении муниципальной услуги является непредоставление заявителем документов, обязанность по представлению которых в соответствии с подпунктом 2.6.1 административного регламента возложена на заявителя и/или отсутствии подсобного хозяйства.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги. Иные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрены.

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

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

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.13. Срок и порядок регистрации обращения заявителя за предоставлением муниципальной услуги прописаны в п. 3.2 и п. 3.7 настоящего административного регламента.

2.14. Требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, 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 Комитета, МФЦ в которых предоставляется муниципальная услуга.

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):

– информирования и ожидания;

– приема заявителей.

Секторы должны быть оборудованы:

– системой кондиционирования воздуха;

– противопожарной системой и средствами пожаротушения;

– системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

– системой охраны.

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

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

– информационными стендами, содержащими информацию, указанную в пункте 1.3.5 административного 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 (МФЦ).

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 Комитета, МФЦ, осуществляющего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствами.

2.15. Требования к обеспечению доступности для инвалидов получения муниципальной услуги в Комитете, МФЦ:

– оказание специалистами Комитета, МФЦ помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в Комитет, МФЦ, в том числе с использованием кресла-коляски;

– беспрепятственный вход инвалидов в Комитет, МФЦ и выход из него;

– возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории Комитета, МФЦ;

– сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории Комитета, МФЦ;

– надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в Комитет, МФЦ 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 Комитет, МФЦ сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

– допуск в Комитет, МФЦ 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, муниципальной услуги по месту жительства инвалида или в дистанционном режиме;

– обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта МФЦ, в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

– оказание специалистами Комитета, МФЦ иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими муниципальных услуг наравне с другими лицами

2.16. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.16.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

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

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

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

2.16.2. 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 муниципальной 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 (бездействие) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, при предоставлении муниципальной услуги.

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

На официальном портале государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Едином портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

– получения полной информации о муниципальной услуге;

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

– предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;

– мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

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

3.1. Описание последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги при обращении заявителя в МФЦ.

3.1.1. Предоставление услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой» включает в себя выполнение следующих административных процедур. Последовательность выполняемых административных процедур представлена блок-схемой (приложение № 4):

- прием и регистрация заявления и документов;
- формирование пакета документов специалистом МФЦ и направление принятых документов в Комитет;

- подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги и направление готовых документов в МФЦ;

- выдача (направление) заявителю документов специалистом МФЦ.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов (в случае письменного обращения заявителя).

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов» служит обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в МФЦ.

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

3.2.3. 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 неправильном его заполнении, по желанию заявителя самостоятельно заполняет в программно-техническом комплексе заявление и передает его на подпись заявителю;

- 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 с оригиналами, заверяет своей подписью с указанием должности, фамилии и инициалов, а также даты заверения;

- формирует описание (расписку) о принятии заявления и документов;

- формирует уведомление о сроке предоставления услуги, в котором определяет срок предоставления услуги, в соответствии с настоящим административным регламентом;

- выдает заявителю описание (расписку) о приеме документов и уведомление о сроке предоставления услуги;

- регистрирует поступившее заявление и документы в автоматизированной информационной системе «Дело» и проставляет на заявлении дату и номер регистрации, а также в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее – ГИС «КИАР»);

- заводит отдельную папку, в которой должны храниться документы и отчетность по предоставлению услуги по конкретному заявителю (далее – личное дело);

- передает полученные документы специалисту МФЦ, ответственному за обработку документов, на предоставление муниципальной услуги для их дальнейшей обработки.

3.2.4. Прием заявления и документов, поступивших по почте, по электронной почте, их регистрация и обработка осуществляется специалистом МФЦ в порядке общего делопроизводства.

3.2.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.2.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи (расписки) принятых документов и уведомления о сроке предоставления услуги.

3.2.7. Специалист МФЦ, ответственный за прием заявителей, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и необходимые документы.

3.3. Формирование пакета документов.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры «Формирование пакета документов» является поступление к специалисту МФЦ, ответственному за формирование документов, заявления и приложенных к нему необходимых 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:

- направляет в рамках системы межведомственного электронного взаимодействия запросы на получение информации, необходимой для предоставления государственной услуги, но находящейся в распоряжении иных организаций;

- получает ответы на запросы;

- помещает полученные документы в личное дело.

3.3.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 7 (семь) рабочих дней.

3.3.5. Результатом данной административной процедуры является формирование личного дела и направление документов в Комитет и получение председателем Комитета заявления и документов согласно описи.

3.3.6. Специалист МФЦ, ответственный за обработку документов, ставит отметку об исполнении административной процедуры в ГИС «КИАР».

3.4. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.4.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» является получение руководителем Комитета сопроводительного письма с документами (заявления и пакета документов) согласно описи из МФЦ.

3.4.2. Ответственным за исполнение данной административной процедуры является специалист Комитета.

3.4.3. Административная процедура «Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги» включает в себя выезд на земельный участок с целью определения видов выращиваемых овощных и плодовых культур, цветов, видов и количества содержащихся сельскохозяйственных животных и домашней птицы, заполнение и подписание бланка справки о наличии подсобного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства, а также направление сопроводительного письма с документами согласно реестру в МФЦ.

3.4.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 4 (четыре) рабочих дня.

3.4.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги и направление готовых документов в МФЦ.

3.4.6. Специалист Комитета, ответственный за исполнение услуги, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги с прикреплением файла, содержащего электронный образ результата предоставления муниципальной услуги, в автоматизированной информационной системе «Дело», ГИС «КИАР».

3.5. Выдача (направление) заявителю документов.

3.5.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является получение руководителем МФЦ результата предоставления муниципальной услуги.

3.5.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов.

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

3.5.4. В случае получения результата предоставления услуги в МФЦ заявитель предъявляет

специалисту МФЦ, 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).

3.5.5. При обращении заявителя специалист МФЦ, 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 результат оказания муниципальной услуги заявителю;

- регистрирует факт выдачи результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

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

- направляет заявителю результат оказания муниципальной услуги заказным письмом с уведомлением;

- регистрирует факт направления результата оказания муниципальной услуги заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.5.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет не более 2 (двух) рабочих дней со дня получения специалистом МФЦ справки (иного документа). При обращении заявителя непосредственно в филиал МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления муниципальной услуги, результат муниципальной услуги выдается заявителю немедленно в порядке очереди.

3.5.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «при личном обращении» и не обратился за получением документов после его уведомления о готовности результата, при невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в МФЦ для получения результата оказания муниципальной услуги в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в расписке с описью принятых документов, специалист МФЦ, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

3.5.9. Результатом предоставления административной процедуры является выдача (направление) заявителю результат оказания муниципальной услуги специалистом МФЦ.

3.5.10. Специалист МФЦ, ответственный за выдачу результата предоставления услуги заявителю, ставит отметку об исполнении муниципальной услуги в ГИС «КИАР».

3.6. Описание последовательности действий по предоставлению муниципальной услуги при обращении заявителя в Комитет, в том числе в электронной форме.

3.6.1. Предоставление услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Металлург 1, Металлург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой» включает в себя выполнение следующих административных процедур:

- прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме;

- подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги;

- выдача (направление) заявителю документов специалистом Комитета.

3.6.2. Последовательность административных процедур представлена в блок-схеме (приложение № 4).

3.7. Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме.

3.7.1. Основанием для начала административной процедуры «Прием и регистрация заявления и документов, в том числе в электронной форме» служит личное обращение заявителя либо законного представителя с соответствующим заявлением и приложенными к нему необходимыми документами в Комитет либо поступления заявления и прилагаемых документов в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или Единый портал государственных услуг.

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

3.7.3. 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;

- 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;

- формирует описание (расписку) о принятии заявления и документов, выдает заявителю описание (расписку) о приеме документов, в которой определяет срок предоставления услуги в соответствии с административным регламентом;

- регистрирует поступившее заявление и пакет документов, проставляет на заявлении дату и номер регистрации, а также регистрирует в автоматизированной информационной системе «Дело»;

- передает полученные документы специалисту Комитета, ответственному за исполнение услуги.

3.7.4. Прием заявления и прилагаемых документов, поступивших в электронной форме через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг, их регистрация и обработка осуществляется специалистом Комитета в автоматизированной информационной системе «Дело».

При подаче заявления в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных услуг специалист Комитета в трехдневный срок направляет сообщение о принятии заявления к рассмотрению в его личный кабинет на указанном портале.

3.7.5. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 1 (один) рабочий день.

3.7.6. Результатом исполнения административной процедуры является выдача заявителю описи (расписки) принятых документов.

3.7.7. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, в течение одного рабочего дня регистрирует заявление и необходимые документы в автоматизированной информационной системе «Дело».

3.8. Подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.8.1. Основанием для начала административной процедуры «Подготовка, подписание и регистрация результата предоставления муниципальной услуги» служит получение специалистом Комитета ответственным за исполнение услуги, заявления и документов.

3.8.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за исполнение услуги.

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

- рассмотрение заявления и документов;

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

- получение Комитетом результата на запросы;
 - выезд на земельный участок с целью определения видов выращиваемых овощных и плодовых культур, цветов, видов и количества содержащихся сельскохозяйственных животных и домашней птицы;
 - подготовку и подписание справки о наличии подсобного хозяйства или уведомления об отказе в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства, регистрацию результата предоставления муниципальной услуги.
- 3.8.4. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 8 (восемь) рабочих дней.

3.8.5. Результатом исполнения административной процедуры является подписанный и зарегистрированный результат предоставления муниципальной услуги.

3.9. Выдача (направление) документов заявителю специалистом Комитета.

3.9.1. Основанием для начала административной процедуры «Выдача (направление) документов заявителю» является регистрация результата предоставления муниципальной услуги.

3.9.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист Комитета, ответственный за прием заявителей.

3.9.3. Специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, уведомляет заявителя об исполнении услуги способом, указанным заявителем при подаче заявления (телефонный звонок, СМС-сообщение, уведомление по почте, по сети Интернет).

При подаче заявления в электронном виде через официальный портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области в информационно-телекоммуникационной сети Интернет и Единый портал государственных и муниципальных услуг специалист Комитета в трехдневный срок направляет сообщение об исполнении муниципальной услуги в его личный кабинет на указанном портале.

3.9.4. В случае получения результата предоставления муниципальной 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).
- 3.9.5. 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 результат оказания муниципальной услуги заявителю;
- регистрирует факт выдачи документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов и предлагает заявителю расписаться в журнале о получении документов.

3.9.6. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «посредством почтового отправления», специалист Комитета, ответственный за выдачу документов, направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением.

3.9.7. Максимальный срок исполнения административной процедуры составляет 2 (два) рабочих дня.

3.9.8. В случае если заявитель при подаче заявления указал способ получения результата оказания муниципальной услуги «при личном обращении» и не обратился за получением документов после его уведомления о готовности результата, при невозможности установить контакт с заявителем, а также невозможности явки заявителя или его представителя в Комитет для получения результата оказания муниципальной услуги в течение двух месяцев с момента окончания срока, указанного в расписке с описью принятых документов, специалист Комитета, ответственный за прием заявителей, направляет результат оказания муниципальной услуги заявителю заказным письмом с уведомлением, регистрирует факт направления документов (сведений) заявителю в журнале выдачи готовых документов с проставлением даты направления.

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

3.9.10. В случае неуказания в заявлении, не заверенном электронной подписью, адреса электронной почты специалист Комитета имеет право оставить такое заявление без рассмотрения.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных административным регламентом, осуществляется должностными лицами Комитета, МФЦ в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Председатель Комитета, ответственный за предоставление сведений по компетенции Комитета, должностные лица МФЦ осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных административным регламентом.

4.3. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения нормативных правовых актов, регулирующих предоставление муниципальной услуги.

4.4. Порядок и периодичность осуществления плановых и внеплановых проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

- плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами положений административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами Комитета, МФЦ положений административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

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

Периодичность плановых проверок - один раз в год. Срок проведения плановой проверки - 30 (тридцать) дней.

Срок внеплановых проверок - при поступлении в Комитет, МФЦ жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

Внеплановые проверки проводятся по мере поступления жалоб на решения, действия (бездействие) должностных лиц в связи с предоставлением муниципальной услуги.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами Комитета, МФЦ на основании приказа Комитета, МФЦ.

4.7. По результатам проведенной проверки составляется справка, в которой описываются, в случае их выявления, недостатки и предложения по их устранению.

4.8. Специалисты Комитета, МФЦ несут персональную ответственность за несоблюдение сроков и последовательности исполнения административных действий и выполнения административных процедур, предусмотренных административным регламентом. Персональная ответственность специалистов Комитета, МФЦ закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений должностное лицо несет дисциплинарную ответственность в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации.

4.9. Контроль за исполнением муниципальной услуги осуществляется заявителями при непосредственном общении со специалистами Комитета, МФЦ с использованием средств телефонной связи либо электронной почты.

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, действия (бездействия) лиц, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, во внесудебном порядке.

5.2. Предметом досудебного (внесудебного) обжалования заявителем являются решения и действия (бездействие) органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, либо муниципального служащего.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

- в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) 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 многократно 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.

5.4. 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, предоставление 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 основание отказа не предусмотрено федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами;
- затребование с заявителя при предоставлении муниципальной 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:

- у руководителя Комитета или лица, исполняющего его обязанности, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области – в отношении специалиста Комитета;
- у главы городского округа – в отношении руководителя Комитета, заместителя главы администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области;
- у руководителя МФЦ – в отношении специалиста МФЦ.

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

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

5.7. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме:

- на имя председателя Комитета представляется в приемную Комитета по адресу: Волгоградская область, г. Волжский, ул. 19 Партсъезда, 30, каб. 26 (график приема председателя Комитета: каждый 1-й и 3-й вторник месяца с 16:00 до 18:00 час.), e-mail: kogd2012@mail.ru.;

- адресованная руководству МФЦ направляется по адресу: 400066, Волгоградская область, г. Волгоград, ул. Комсомольская, 10 (график приема руководителя МФЦ: четверг – с 14:00 до 16:00 час.), e-mail: mfc34@volganet.ru.

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

5.8. Жалоба заявителя, адресованная главе городского округа – город Волжский Волгоградской области, заместителю главы администрации 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: 404130, Волгоградская обл., г. Волжский, пр. Ленина, д. 19, каб. 117, контактный номер телефона (8443) 42–13–19, e-mail: ag_volj@volganet.ru.

5.9. Жалоба должна содержать:

- наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностных лиц либо муниципального служащего, решения, 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, действиях (бездействиях) 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.

5.10. Жалоба, поступившая в орган, предоставляющий муниципальную услугу, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 (пятнадцати) рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, лиц, участвующих 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.

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

- удовлетворяет жалобу 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 Волгоградской области, муниципальными правовыми актами, а также в иных формах;
- отказывает в удовлетворении жалобы.

5.12. 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.

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

Заместитель главы администрации

Г.А. Гулуев

Приложение № 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Председателю комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области

от _____
(фамилия, имя, отчество)
_____ (фамилия, имя, отчество)
паспорт серия _____ № _____ кем выдан _____
когда выдан _____, зарегистрированного(ой) по адресу: _____
номер телефона: _____, адрес электронной почты: _____

Заявление

Прошу Вас выдать на имя _____
(фамилия, имя, отчество)

справку _____
(наименование справки)

К заявлению прилагаются:

Результат оказания муниципальной услуги прошу предоставить (нужное подчеркнуть):

- почтовым отправлением по адресу: _____;
- при личном обращении.

Способ уведомления об исполнении муниципальной услуги: _____
(телефонный звонок, смс-сообщение, уведомление по почте, по сети Интернет)

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

В соответствии с требованиями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных» я даю согласие на обработку моих персональных данных в объемах, необходимых для рассмотрения настоящего заявления.

_____ (дата) _____ (подпись заявителя)

Документы принял: _____
(дата, должность, фамилия, имя, отчество, подпись)

Приложение № 2

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

**Справка
о наличии подсобного хозяйства**

Выдана _____
(фамилия, имя, отчество)

паспорт (серия, номер) _____ кем выдан паспорт _____

когда выдан паспорт _____, зарегистрированному(ой) по адресу: _____

в том, что он(она) имеет в наличии подсобное хозяйство размером _____ кв. м по адресу: Волгоградская обл., г. Волжский, _____

на земельном участке подсобного хозяйства выращивает _____
(виды овощных и плодовых культур, цветы)

содержит _____
(виды и количество сельскохозяйственных животных и домашней птицы)

Справка выдана для предъявления по месту требования.

Председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 3

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Уведомление

Выдано _____

(фамилия, имя, отчество)

в том, что ему(ей) отказано в выдаче справки о наличии подсобного хозяйства в связи с непредставлением им(ей) (отсутствием) следующих документов: _____

_____ (личный паспорт, доверенность, правоустанавливающие документы на земельный участок)

Председатель комитета по обеспечению жизнедеятельности города администрации городского округа – город Волжский Волгоградской области _____
(подпись) (фамилия, имя, отчество)

М.П.

Приложение № 4

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»

Блок-схема

предоставления муниципальной услуги «Выдача справок о наличии подсобных хозяйств на территориях поселков Рабочий, Metallург 1, Metallург 2, микрорайона Южный, садоводческих, дачных некоммерческих товариществ, расположенных южнее 6-й Автодороги и улицы Портовой»



СОСТОЯТСЯ ПУБЛИЧНЫЕ СЛУШАНИЯ

14 марта 2018 года в 17.30 час. в читальном зале филиала № 8 МУ «Муниципальная информационная библиотечная система» (бульвар Профсоюзный, 2) состоятся публичные слушания по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенной реконструкции жилого дома, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 4, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область, в части отклонения минимального отступа от границ земельного участка от 3,0 до 1,7 м со стороны земельного участка, расположенного по адресу: ул. 8 Марта, 6, пос. Рабочий, город Волжский, Волгоградская область в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которого запрещено строительство зданий, строений, сооружений.

Регистрация участников публичных слушаний будет проходить с 17.15 час. при наличии паспорта. Замечания и предложения (в письменном виде) по вопросу слушаний принимаются комиссией по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа – город Волжский Волгоградская области до 14 марта 2018 года по адресу: г. Волжский, пр. им. Ленина, 19 (каб. 310), понедельник, четверг с 14.00 до 17.00 час., вторник, пятница с 09.00 до 13.00 час.

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

ПРАВИЛА ПОВЕДЕНИЯ ЛЮДЕЙ НА ВОДЕ В ОСЕННЕ-ЗИМНИЙ ПЕРИОД

Несоблюдение правил безопасности на водных объектах Волгоградской области в осенне-зимний период часто становится причиной гибели и травматизма людей.

Осенний лед в период с ноября по декабрь, то есть до наступления устойчивых морозов, непрочен. Скрепленный вечерним или ночным холодом, он еще способен выдерживать небольшую нагрузку, но днем, быстро нагреваясь от просачивающейся через него талой воды, становится пористым и очень слабым, хотя сохраняет достаточную толщину.

Становление льда:

- Как правило, водоемы замерзают неравномерно, по частям: сначала у берега, на мелководье, в защищенных от ветра заливах, а затем уже на середине.

- На озерах, прудах, ставках (на всех водоемах со стоячей водой, особенно на тех, куда не впадает ни один ручеек, в которых нет русла придонной реки, подводных ключей) лед появляется раньше, чем на речках, где течение задерживает льдообразование.

- На одном и том же водоеме можно встретить чередование льдов, которые при одинаковой толщине обладают различной прочностью и грузоподъемностью.

Основным условием безопасного пребывания человека на льду является соответствие толщины льда прилагаемой нагрузке:

- безопасная толщина льда для одного человека не менее 7 см;
- безопасная толщина льда для сооружения катка 12 см и более;
- безопасная толщина льда для совершения пешей переправы 15 см и более;
- безопасная толщина льда для проезда автомобилей не менее 30 см.

Время безопасного пребывания человека в воде:

- при температуре воды 24°C время безопасного пребывания 7-9 часов,
- при температуре воды 5-15°C - от 3,5 часов до 4,5 часов;
- температура воды 2-3°C оказывается смертельной для человека через 10-15 мин;
- при температуре воды минус 2°C - смерть может наступить через 5-8 мин.

Правила поведения на льду:

1. Ни в коем случае нельзя выходить на лед в темное время суток и при плохой видимости (туман, снегопад, дождь).

2. При переходе через реку пользуйтесь ледовыми переправами.

3. Нельзя проверять прочность льда ударом ноги. Если после первого сильного удара поленом или лыжной палкой покажется хоть немного воды, - это означает, что лед тонкий, по нему ходить нельзя. В этом случае следует немедленно отойти по своему же следу к берегу, скользящими шагами, не отрывая ног ото льда и расставив их на ширину плеч, чтобы нагрузка распределялась на большую площадь. Точно так же поступают при предостерегающем потрескивании льда и образовании в нем трещин.

4. При вынужденном переходе водоема безопаснее всего придерживаться проторенных троп или идти по уже проложенной лыжне. Но если их нет, надо перед тем, как спуститься на лед, очень внимательно осмотреться и наметить предстоящий маршрут.

5. При переходе водоема группой необходимо соблюдать расстояние друг от друга (5-6 м).

6. Замерзшую реку (озеро) лучше перейти на лыжах, при этом: крепления лыж расстегните, чтобы при необходимости быстро их сбросить; лыжные палки держите в руках, не накидывая петли на кисти рук, чтобы в случае опасности сразу их отбросить.

7. Если есть рюкзак, повесьте его на одно плечо, это позволит легко освободиться от груза в случае, если лед под вами провалится.

8. На замерзший водоем необходимо брать с собой прочный шнур длиной 20 - 25 метров с большой глухой петлей на конце и грузом. Груз поможет забросить шнур к провалившемуся в воду товарищу, петля нужна для того, чтобы пострадавший мог надежнее держаться, продев ее под мышку.

9. Убедительная просьба родителям: не отпускайте детей на лед (на рыбалку, катание на лыжах и коньках) без присмотра.

10. Одна из самых частых причин трагедий на водоемах - алкогольное опьянение. Люди неадекватно реагируют на опасность и в случае чрезвычайной ситуации становятся беспомощными.

Советы рыбакам:

1. Необходимо хорошо знать водоем, избранный для рыбалки, для того, чтобы помнить, где на нем глубина не выше роста человека или где с глубокого места можно быстро выйти на отмель, идущую к берегу.

2. Необходимо знать об условиях образования и свойствах льда в различные периоды зимы, различать приметы опасного льда, знать меры предосторожности и постоянно их соблюдать.

3. Определите с берега маршрут движения.

4. Осторожно спускайтесь с берега: лед может неплотно соединяться с сушей; могут быть трещины; подо льдом может быть воздух.

5. Не выходите на темные участки льда - они быстрее прогреваются на солнце и, естественно, быстрее тают.

6. Если вы идете группой, то расстояние между лыжниками (или пешеходами) должно быть не меньше 5 метров.

7. Если вы на лыжах, проверьте, нет ли поблизости проложенной лыжни. Если нет, а вам необходимо ее проложить, крепления лыж



отстегните (чтобы, в крайнем случае, быстро от них избавиться), лыжные палки несите в руках, петли палок не надевайте на кисти рук.

8. Рюкзак повесьте на одно плечо, а еще лучше - волоките на веревке в 2-3 метрах сзади.

9. Проверяйте каждый шаг на льду остроконечной пешней, но не бейте ею лед перед собой - лучше сбоку. Если после первого удара лед пробивается, немедленно возвращайтесь на место, с которого пришли.

10. Не подходите к другим рыбакам ближе, чем на 3 метра.

11. Не приближайтесь к тем местам, где во льду имеются вмержшие коряги, водоросли, воздушные пузыри.

12. Не ходите рядом с трещиной или по участку льда, отделенному от основного массива несколькими трещинами.

13. Быстро покиньте опасное место, если из пробитой лунки начинает бить фонтаном вода.

14. Обязательно имейте с собой средства спасения: шнур с грузом на конце, длинную жердь, широкую доску.

15. Имейте при себе что-нибудь острое, чем можно было бы закрепить за лед в случае, если вы провалились, а вылезти без опоры нет никакой возможности (нож, багор, крупные гвозди).

16. Не делайте около себя много лунок, не делайте лунки на переправах (тропинках).

Оказание помощи провалившемуся под лед:

Самоспасение:

- Не поддавайтесь панике.

Не надо барахтаться и наваливаться всем телом на тонкую кромку льда, так как под тяжестью тела он будет обламываться.

Широко раскиньте руки, чтобы не погрузиться с головой в воду

Обопритесь локтями об лед и, приведя тело в горизонтальное положение, постарайтесь забросить на лед ту ногу, которая ближе всего к его кромке, поворотом корпуса вытащите вторую ногу и быстро выкатывайтесь на лед.

Без резких движений отползайте как можно дальше от опасного места в том направлении, откуда пришли;

Зовите на помощь.

Удерживая себя на поверхности воды, стараться затрачивать на это минимум физических усилий. (Одна из причин быстрого понижения температуры тела - перемещение прилежащего к телу подогретого им слоя воды и замена его новым, холодным. Кроме того, при движениях нарушается дополнительная изоляция, создаваемая водой, пропитавшей одежду).

Находясь на плаву, следует голову держать как можно выше над водой. Известно, что более 50% всех теплотерь организма, а по некоторым данным, даже 75% приходится на ее долю.

Активно плыть к берегу, плоту или шлюпке, можно, если они находятся на расстоянии, преодоление которого потребует не более 40 мин.

Добравшись до плавсредства, надо немедленно раздеться, выжать намокшую одежду и снова надеть.

Если вы оказываете помощь:

Подходите к полынье очень осторожно, лучше подползти по-пластунски.

Сообщите пострадавшему криком, что идете ему на помощь, это придаст ему силы, уверенность.

За 3-4 метра протяните ему веревку, шест, доску, шарф или любое другое подручное средство.

Поддавать пострадавшему руку небезопасно, так как, приближаясь к полынье, вы увеличите нагрузку на лед и не только не поможете, но и сами рискуете провалиться.

Первая помощь при утоплении:

Перенести пострадавшего на безопасное место, согреть.

Повернуть утонувшего лицом вниз и опустить голову ниже таза.

Очистить рот от слизи. При выявлении рвотного и кашлевого рефлексов - добиться полного удаления воды из дыхательных путей и желудка (нельзя терять время на удаления воды из легких и желудка при отсутствии пульса на сонной артерии).

При отсутствии пульса на сонной артерии сделать наружный массаж сердца и искусственное дыхание.

Доставить пострадавшего в медицинское учреждение.

Отогревание пострадавшего:

1. Пострадавшего надо укрыть в месте, защищенном от ветра, хорошо укутать в любую имеющуюся одежду, одеяло.

2. Если он в сознании, напоить горячим чаем, кофе. Очень эффективны грелки, бутылки, фляги, заполненные горячей водой, или камни, разогретые в пламени костра и завернутые в ткань, их прикладывают к боковым поверхностям грудной клетки, к голове, к паховой области, под мышки.

3. Нельзя растирать тело, давать алкоголь, этим можно нанести серьезный вред организму. Так, при растирании охлажденная кровь из периферических сосудов начнет активно поступать к "сердцевине" тела, что приведет к дальнейшему снижению ее температуры. Алкоголь же будет оказывать угнетающее действие на центральную нервную систему.

Это надо знать.

Выживание в холодной воде.

1. Известно, что организм человека, находящегося в воде, охлаждается, если ее температура ниже 33,3°C. Теплопроводность воды почти в 27 раз больше, чем воздуха, процесс охлаждения идет довольно интенсивно. Например, при температуре воды 22°C человек за 4 мин теряет около 100 калорий, т.е. столько же, сколько на воздухе при той же температуре за час. В результате организм непрерывно теряет тепло, и температура тела, постепенно снижаясь, рано или поздно достигнет критического предела, при котором невозможно дальнейшее существование.

2. Скорость снижения температуры тела зависит от физического состояния человека и его индивидуальной устойчивости к низким температурам, теплозащитные свойства одежды на нем, толщина подкожно-жирового слоя.

3. Важная роль в активном снижении теплотерь организма принадлежит сосудосуживающему аппарату, обеспечивающему уменьшение просвета капилляров, проходящих в коже и подкожной клетчатке.

Что испытывает человек, неожиданно оказавшийся в ледяной воде?

1. Перехватывает дыхание.
2. Голову как будто сдавливает железный обруч.
3. Резко учащается сердцебиение.
4. Артериальное давление повышается до угрожающих пределов.
5. Мышцы груди и живота рефлекторно сокращаются, вызывая сначала выдох, а затем вдох. Непроизвольный дыхательный акт особенно опасен, если в этот момент голова находится под водой, ибо человек может захлебнуться.

6. Пытаясь защититься от смертоносного действия холода, организм включает в работу резервную систему теплопроизводства - механизм холодовой дрожи.

7. Теплопродукция резко возрастает за счет быстрого непроизвольного сокращения мышечных волокон, иногда в три-четыре раза. Однако через некоторый период времени и этого тепла оказывается недостаточно, чтобы компенсировать теплотери, и организм начинает охлаждаться. Когда температура кожи понижается до 30°C, дрожь прекращается, и с этого момента гипотермия начинает развиваться с нарастающей скоростью. Дыхание становится все реже, пульс замедляется, артериальное давление падает до критических цифр.

Основные причины смерти человека в холодной воде:

Переохлаждение, так как тепла, вырабатываемого организмом, недостаточно чтобы возместить теплотери.

Смерть может наступить в холодной воде, иногда гораздо раньше, чем наступило переохлаждение, причиной этого может быть своеобразный "холодовый шок", развивающийся иногда в первые 5-15 мин после погружения в воду.

Нарушение функции дыхания, вызванное массивным раздражением Холодовых рецепторов кожи.

Быстрая потеря тактильной чувствительности. Находясь рядом со спасательной лодкой, терпящий бедствие иногда не может самостоятельно забраться в нее, так как температура кожи пальцев падает до температуры окружающей воды.