



ОФИЦИАЛЬНО

Четверг, 23 января 2020 года

Тематические страницы № 9–40

9

Чтобы знать, надо читать!

- Постановления и распоряжения администрации города
- Решения городской Думы
- Информационные сообщения департаментов и комитетов администрации города
- Результаты публичных слушаний



ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ АДМИНИСТРАТИВНАЯ КОМИССИЯ
Краснооктябрьского района городского округа город - герой Волгоград
400105, г. Волгоград, Краснооктябрьский р-он, Россия, пр-кт им. В.И. Ленина, д. 119,

РЕШЕНИЕ № 1 20.01.2020 года

О наделении членов территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город- герой Волгоград полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях

Территориальная административная комиссия Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград, рассмотрев вопрос о необходимости наделения членов комиссии полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях, руководствуясь п.2 ст. 12 Закона Волгоградской области от 02.12.2008 г. № 1789-ОД «Об административных комиссиях» и п. 12 ч. 5 ст. 28.3 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ,

РЕШИЛА:

1. Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях членов территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город- герой Волгоград по ст. 4.2, 4.3, 5.6 - 5.10, 6.1, 6.4, 6.5, 7.1 - 7.3, 7.4 (в части ответственности граждан; должностных лиц, за исключением должностных лиц органов местного самоуправления; юридических лиц), 7.5, статьями 8.1 - 8.6, статьей 8.7 (за исключением дел, рассматриваемых органом исполнительной власти Волгоградской области, уполномоченным в сфере охраны окружающей среды), статьями 8.8 - 8.13, 8.15, 8.15.1, 9.1, 9.3, 9.4, 11.2, 11.3, 11.4 и 11.6 (в части правонарушений, совершенных на маршрутах внутримунципального сообщения), 13.2, 13.12 (в части ответственности граждан), 13.21 (в части ответственности граждан; должностных лиц, за исключением должностных лиц органов местного самоуправления; юридических лиц), 13.22, 14.3, 14.4, 14.6, 14.7, 14.9 - 14.9.2, 14.9.3 (по правонарушениям, совершенным на территории соответствующего муниципального образования, за исключением территорий природных парков, в части ответственности граждан, должностных лиц (за исключением должностных лиц органов местного самоуправления), юридических лиц), 14.10 и 14.14 настоящего Кодекса.

1.1. Будника Антона Александровича, начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и работы с ТОС администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.2. Кравченко Анастасию Сергеевну, начальника отдела градостроительства и землепользования администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.3. Англитову Наталью Владимировну, начальника экономического отдела администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.4. Алтухова Анатолия Евгеньевича, начальника юридического отдела администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.5. Болдыреву Людмилу Владимировну, главного специалиста экономического отдела администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.6. Ерохину Ирину Сергеевну, заместителя начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и работы ТОС администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.7. Авраменко Глеба Сергеевича, главного специалиста отдела жилищно-коммунального хозяйства и работы ТОС администрации Краснооктябрьского района Волгограда;

1.8. Шатохина Алексея Владимировича, начальника административно-технического отдела МБУ ЖКХ «Краснооктябрьского района Волгограда».

1.9. Пахомова Алексея Вадимовича, ведущего инженера административно-технического отдела МБУ ЖКХ «Краснооктябрьского района Волгограда».

2. Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях членов территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград по ст. 11.3, 11.4 и 11.6 (в части правонарушений, совершенных на маршрутах внутримунципального сообщения) Кодекса Волгоградской области об административной ответственности от 11.06.2008г. №1693-ОД,

2.1. Айсину Елену Анатольевну, контролера пассажирского транспорта МУП «Метроэлектротранс»;

2.2. Вихлянцева Анну Юрьевну, контролера пассажирского транспорта МУП «Метроэлектротранс»;

3. Наделить полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях по ч.1 ст. 20.25 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях от 30.12.2001 N 195-ФЗ

3.1. Григорьеву Татьяну Викторовну, ответственного секретаря территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город- герой Волгоград.

4. Признать утратившими силу решение территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград № 2 от 05.08.2019 года «О наделении членов территориальной административной комиссии Краснооктябрьского района городского округа город-герой Волгоград полномочиями по составлению протоколов об административных правонарушениях».

5. Настоящее решение вступает в законную силу со дня официального опубликования.

Председатель
территориальной
административной комиссии
Краснооктябрьского района
городского округа город-герой Волгоград С.А.Шуваев

Ответственный секретарь
территориальной
административной комиссии
Краснооктябрьского района
городского округа город-герой Волгоград Т.В. Григорьева

Администрация Волгограда
Постановление от 21.01.2020 № 31

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 19 июня 2017 г. № 962 «Об утверждении состава комиссии администрации Волгограда по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения»

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации Волгограда от 19 июня 2017 г. № 962 «Об утверждении состава комиссии администрации Волгограда по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения» следующие изменения:

1.1. Пункт 4 изложить в следующей редакции:

«4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Волгограда Тетерятника О.В.».

1.2. В составе комиссии администрации Волгограда по координации деятельности в сфере формирования доступной среды жизнедеятельности для инвалидов и других маломобильных групп населения (далее – комиссия), утвержденном указанным постановлением:

1.2.1. Вывести из состава комиссии Терзиеву И.Г., Дубова Р.С., Панферова А.В., Дискую И.В., Панкратова А.Е.

1.2.2. Ввести в состав комиссии членами комиссии:

Черноморца Максима Владимировича – первого заместителя главы администрации Красноармейского района Волгограда, Будника Антона Александровича – начальника отдела жилищно-коммунального хозяйства и работы с ТОС администрации Краснооктябрьского района Волгограда,

Полякова Дмитрия Сергеевича – аудитора Контрольно-счетной палаты Волгограда (по согласованию), Карамдину Елену Викторовну – заместителя главы администрации Центрального района Волгограда, Махонину Наталью Геннадьевну – директора государственного казенного учреждения «Центр социальной защиты населения по Краснооктябрьскому району Волгограда» (по согласованию),

Тропкину Ларису Александровну – депутата Волгоградской городской Думы (по согласованию), Ярыгина Олега Анатольевича – депутата Волгоградской городской Думы (по согласованию), Филимонову Юлию Алексеевну – заместителя главы администрации Тракторозаводского района Волгограда.

1.2.3. Слова «Королевская Светлана Николаевна – начальник отдела по взаимодействию со структурами социальной сферы, общественными организациями и ТОС администрации Краснооктябрьского района Волгограда» заменить словами «Королевская Светлана Николаевна – начальник отдела по взаимодействию со структурами социальной сферы и общественными организациями администрации Краснооктябрьского района Волгограда».

1.2.4. Слова «Куренков Сергей Петрович – заместитель председателя комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда» заменить словами «Куренков Сергей Петрович – председатель комитета по физической культуре и спорту администрации Волгограда».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

Администрация Волгограда
Постановление от 21.01.2020 № 32

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 08 апреля 2019 г. № 377 «Об утверждении состава комиссии по присуждению стипендии города-героя Волгограда»

В соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 23 мая 2018 г. № 66/1970 «Об утверждении Положения о стипендии города-героя Волгограда», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в состав комиссии по присуждению стипендии города-героя Волгограда (далее — комиссия), утвержденный постановлением администрации Волгограда от 08 апреля 2019 г. № 377 «Об утверждении состава комиссии по присуждению стипендии города-героя Волгограда», следующие изменения:

- 1.1. Вывести из состава комиссии Рыгина А.В.
 - 1.2. Ввести в состав комиссии Минину Татьяну Михайловну — заместителя председателя комитета Волгоградской городской Думы по образованию, культуре, молодежной политике, спорту и туризму (по согласованию).
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление от 21.01.2020 № 33

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 11 января 2019 г. № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц»

В соответствии с Градостроительным кодексом Российской Федерации, с учетом решения Волгоградской городской Думы от 25 октября 2019 г. № 13/318 «О внесении изменений в решение Волгоградской городской Думы от 21.12.2018 № 5/117 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц», утвержденный постановлением администрации Волгограда от 11 января 2019 г. № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц» (далее — регламент), следующие изменения:

- 1.1. В разделе 2:
 - 1.1.1. Пункт 2.10 дополнить подпунктом 2.10.4 следующего содержания: «2.10.4. Заявление подано в неуполномоченный орган.».
 - 1.1.2. Пункт 2.11 изложить в следующей редакции: «2.11. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.11.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не имеется.

2.11.2. Основания для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

- 2.11.2.1. Нарушение срока представления в департамент документации по планировке территории, указанного в распоряжении департамента о подготовке документации по планировке территории.

2.11.2.2. Направление в департамент для утверждения документации по планировке территории лицами, которые в силу части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации не уполномочены на самостоятельное принятие решения о разработке документации по планировке территории.»,

2.11.2.3. Направление в департамент для утверждения документации по планировке территории, решение о разработке которой не было принято департаментом.».

1.1.3. Пункт 2.12 дополнить подпунктом 2.12.3 следующего содержания: «2.12.3. Несоответствие документации по планировке территории, подготовленной лицами, указанными в части 1.1 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации, требованиям, указанным в части 10 статьи 45 Градостроительного кодекса Российской Федерации.».

1.1.4. В пункте 2.13 слова «главой Волгограда» заменить словами «администрацией Волгограда».

1.2. В пункте 3.1 раздела 3:

- 1.2.1. В абзаце втором подпункта 3.1.2.2:
 - 1.2.1.1. Слова «10 рабочих дней» заменить словами «7 рабочих дней».
 - 1.2.1.2. Слова «15 рабочих дней» заменить словами «10 рабочих дней».
- 1.2.2. В подпункте 3.1.2.4 слова «30 календарных дней» заменить словами «20 рабочих дней».

1.2.3. Подпункт 3.1.3.4 изложить в следующей редакции: «3.1.3.4. В случае если в соответствии с частью 12 статьи 43, частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, административная процедура, предусмотренная подпунктом 3.1.3 настоящего пункта не выполняется.».

1.2.4. Дополнить подпунктом 3.1.3.5 следующего содержания: «3.1.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является проведение общественных обсуждений по документации по планировке территории и опубликование протокола о результатах общественных обсуждений по документации по планировке территории в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Волгограда, иной официальной информации.».

1.2.5. В подпункте 3.1.4.1:

- 1.2.5.1. Слова «через 15 дней» заменить словами «через 15 календарных дней».
- 1.2.5.2. Слова «главе Волгограда» заменить словами «в администрацию Волгограда».

1.2.6. Подпункт 3.1.4.2 изложить в следующей редакции:

«3.1.4.2. В течение пяти рабочих дней со дня поступления документов, указанных в подпункте 3.1.4.1 настоящего пункта, администрация Волгограда с учетом протокола общественных обсуждений по документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений по документации по планировке территории принимает решение об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении ее в департамент на доработку с учетом протокола общественных обсуждений по документации по планировке территории и заключения о результатах общественных обсуждений по документации по планировке территории.».

1.2.7. Подпункт 3.1.4.4 изложить в следующей редакции:

«3.1.4.4. В случае если в соответствии с частью 12 статьи 43, частью 5.1 статьи 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации общественные обсуждения по проекту планировки территории и проекту межевания территории не проводятся, решение, указанное в подпункте 3.1.4.2 настоящего пункта, принимается администрацией Волгограда в течении 20 рабочих дней со дня поступления документации по планировке территории в департамент.».

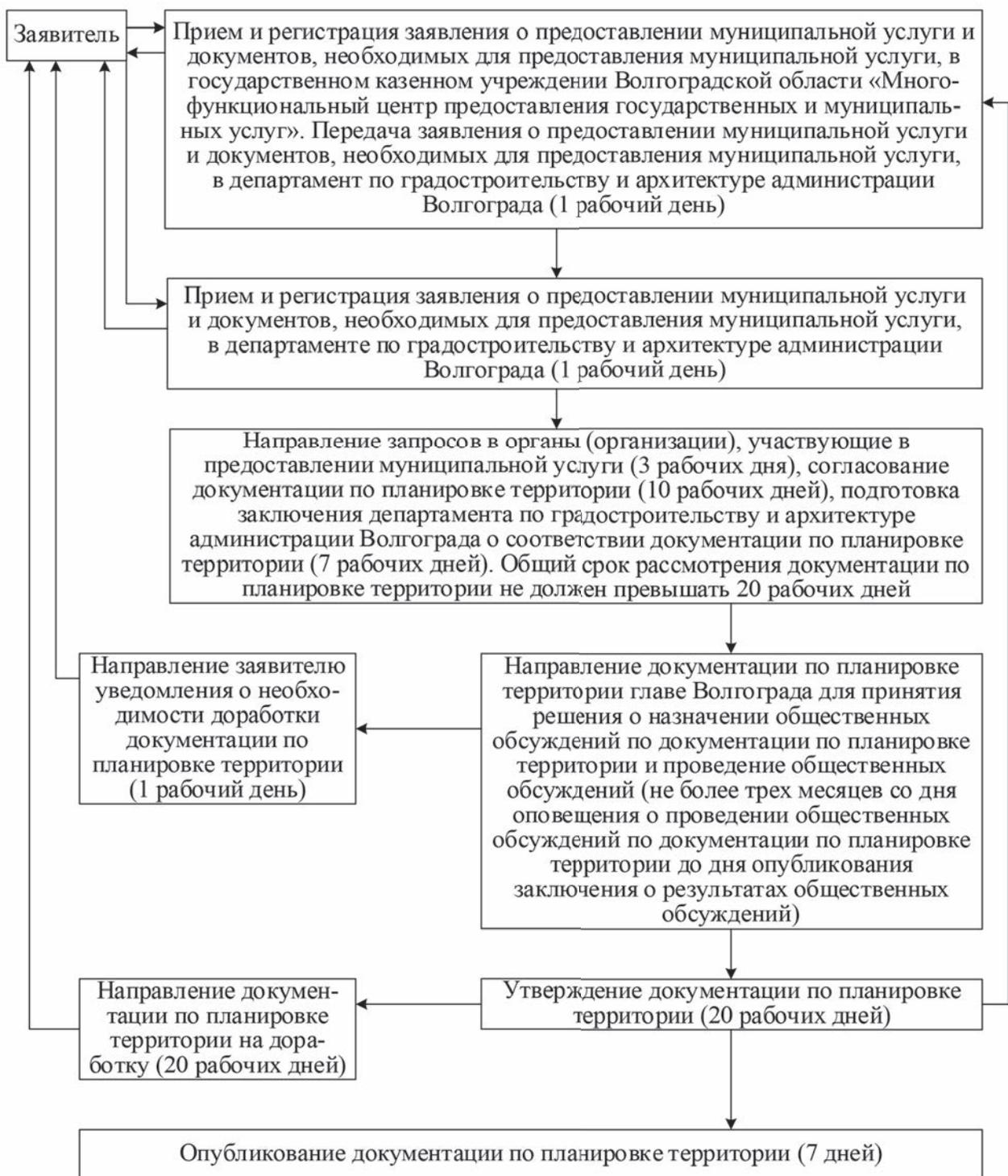
1.2.8. Дополнить подпунктом 3.1.4.5 следующего содержания:

«3.1.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является принятие администрацией Волгограда решения об утверждении документации по планировке территории или об отклонении документации по планировке территории и направлении ее в департамент на доработку.».

1.3. Приложение 3 к регламенту изложить в следующей редакции:

«Приложение 3
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц», утвержденному постановлением администрации Волгограда
от 11.01.2019 № 21

БЛОК-СХЕМА
предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц» (далее — муниципальная услуга)



Департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда»

2. Департаменту по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» и контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Волгограда Сидоренко В.П.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда Постановление от 21.01.2020 № 34

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград»

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 23 июня 2014 г. № 171-ФЗ «О внесении изменений в Земельный кодекс Российской Федерации и отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Законом Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 136-ОД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления городского округа город-герой Волгоград и органами государственной власти Волгоградской области по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и признании утратившими силу отдельных законов Волгоградской области», постановлением администрации Волгограда от 29 августа 2013 г. № 1457 «О порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы «Реестр муниципальных услуг (функций) Волгограда», от 29 декабря 2012 г. № 3726 «Об утверждении Перечня муниципальных услуг Волгограда, предоставляемых структурными подразделениями администрации Волгограда, муниципальными учреждениями Волгограда, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг Волгограда и предоставляемых по принципу одного окна в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», от 29 марта 2011 г. № 747 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьей 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград».

2. Признать утратившими силу постановления администрации Волгограда:

2.1. От 29 июля 2015 г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгограда».

2.2. От 30 июня 2016 г. № 988 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 29 июля 2015 г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгограда».

2.3. От 11 декабря 2017 г. № 1885 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 29 июля 2015 г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгограда».

2.4. От 12 апреля 2018 г. № 438 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 29 июля 2015 г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгограда».

2.5. От 03 декабря 2018 г. № 1669 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 29 июля 2015 г. № 1087 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, а также земельных участков, находящихся в муниципальной собственности Волгограда».

3. Департаменту муниципального имущества администрации Волгограда обеспечить внесение соответствующих изменений в государственную информационную систему «Региональный реестр государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области», на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru) и обеспечить контроль за обновлением сведений об услугах на Едином портале государственных и муниципальных услуг (функций) (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru).

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы Волгограда Пешкову И.С.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 21.01.2020 № 34

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград»

1. Общие положения

1.1. Настоящий административный регламент устанавливает порядок предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград» (далее – муниципальная услуга) и стандарт предоставления муниципальной услуги, в том числе определяет сроки и последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.

1.2. Заявителями на получение муниципальной услуги являются физические и юридические лица в соответствии со статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации (далее – заявители) либо их уполномоченные представители, действующие на основании полномочий, определенных в соответствии с законодательством Российской Федерации.

1.3. Разрешение на использование земель или земельного участка (далее – разрешение) выдается в целях: проведения инженерных изысканий либо капитального или текущего ремонта линейного объекта; строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения; осуществления геологического изучения недр.

1.4. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляют:

1.4.1. Администрация Волгограда в лице департамента муниципального имущества администрации Волгограда (далее – ДМИ), расположенного по адресу: Волгоград, ул. Волгодонская, 16.

График приема граждан:

понедельник – пятница: с 09.00 час. до 12.00 час., с 14.00 час. до 17.00 час. (кабинет 5) (ул. Волгодонская, 16);

вторник, четверг: с 09.00 час. до 12.00 час., с 14.00 час. до 17.00 час. (кабинет 9) (ул. им. Гагарина, 12).

Справочный телефон: (8442) 33-35-01.

E-mail: kom_im@volgadmin.ru.

Информация о предоставлении муниципальной услуги предоставляется заинтересованным лицам оперативно, должна быть четкой, достоверной, полной.

1.4.2. Государственное казенное учреждение «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – МФЦ):

№ п/п	Филиал по работе с заявителями МФЦ	Часы и дни приема	Адрес, телефон
1	2	3	4
1.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. Комсомольская, 10, телефон: (8442) 92-40-15
2.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, 125, телефон: (8442) 92-30-03

3.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. Даугавская, 4, телефон: (8442) 92-30-05
4.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. Брестская, 19а, телефон: (8442) 92-30-06
5.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, пр-кт им. В.И.Ленина, 211, телефон: (8442) 92-30-07
6.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. Богунская, 12, телефон: (8442) 92-30-08
7.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. им. Бажова, 11, телефон: (8442) 92-30-89
8.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. им. милиционера Буханцева, 20, телефон: (8442) 97-98-07
9.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 15.30 час., воскресенье – выходной	Волгоград, ул. 64-й Армии, 71д, телефон: (8442) 92-30-04

Информацию о местонахождении и графиках работы филиалов по работе с заявителями МФЦ также можно получить с использованием государственной информационной системы «Единый портал сети центров и офисов «Мои Документы» (МФЦ) Волгоградской области» (<http://mfc.volgadminet.ru>).

1.5. Информацию о предоставлении муниципальной услуги можно получить:
непосредственно в ДМИ (на информационных стендах, при устном информировании по телефону, на личном приеме);
по почте, в том числе электронной (kotm_im@volgadmin.ru), в случае письменного обращения;
на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области (www.volgograd.ru), в федеральной государственной информационной системе «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru) (далее – Единый портал государственных и муниципальных услуг).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград».

2.2. Муниципальная услуга предоставляется администрацией Волгограда в лице ДМИ.

Учреждение, участвующее в предоставлении муниципальной услуги, – МФЦ.

2.3. Результатом предоставления муниципальной услуги является:

решение о выдаче разрешения;

решение об отказе в выдаче разрешения.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

Решение о выдаче или об отказе в выдаче разрешения принимается в течение 25 дней со дня поступления заявления о выдаче разрешения (далее – заявление) и в течение трех рабочих дней со дня принятия решения о выдаче или об отказе в выдаче разрешения выдается или направляется заявителю заказным письмом с приложением представленных им документов.

2.5. Правовыми основаниями для предоставления муниципальной услуги являются следующие нормативные правовые акты:

Конституция Российской Федерации («Российская газета» от 21 января 2009 г. № 7, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 26 января 2009 г. № 4, статья 445, «Парламентская газета» от 23–29 января 2009 г. № 4, официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 августа 2014 г.);

Земельный кодекс Российской Федерации («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 г. № 44, статья 4147, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 г. № 204–205, «Российская газета» от 30 октября 2001 г. № 211–212);

Федеральный закон от 25 октября 2001 г. № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 29 октября 2001 г. № 44, статья 4148, «Парламентская газета» от 30 октября 2001 г. № 204–205, «Российская газета» от 30 октября 2001 г. № 211–212);

Федеральный закон от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 06 октября 2003 г. № 40, статья 3822, «Парламентская газета» от 08 октября 2003 г. № 186, «Российская газета» от 08 октября 2003 г. № 202);

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных» («Российская газета» от 29 июля 2006 г. № 165, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 31 июля 2006 г. № 31 (1 часть), статья 3451, «Парламентская газета» от 03 августа 2006 г. № 126–127);

Федеральный закон от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления» («Российская газета» от 13 февраля 2009 г. № 25, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 16 февраля 2009 г. № 7, статья 776, «Парламентская газета» от 13–19 февраля 2009 г. № 8);

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства Российской Федерации» от 02 августа 2010 г. № 31, статья 4179, «Российская газета» от 30 июля 2010 г. № 168);

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» («Парламентская газета» от 08–14 апреля 2011 г. № 17, «Российская газета» от 08 апреля 2011 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2011 г. № 15, статья 2036);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 июня 2012 г. № 634 «О видах электронной подписи, использование которых допускается при обращении за получением государственных и муниципальных услуг» («Российская газета» от 02 июля 2012 г. № 148);

постановление Правительства Российской Федерации от 25 августа 2012 г. № 852 «Об утверждении Правил использования усиленной квалифицированной электронной подписи при обращении за получением государственных и муниципальных услуг и о внесении изменения в Правила разработки и утверждения административных регламентов предоставления государственных услуг» («Российская газета» от 31 августа 2012 г. № 200);

постановление Правительства Российской Федерации от 27 ноября 2014 г. № 1244 «Об утверждении Правил выдачи разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной или муниципальной собственности» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 01 декабря 2014 г., «Собрание законодательства Российской Федерации» от 08 декабря 2014 г. № 49 (часть VI), статья 6951);

постановление Правительства Российской Федерации от 26 марта 2016 г. № 236 «О требованиях к предоставлению в электронной форме государственных и муниципальных услуг» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 05 апреля 2016 г., «Российская газета» от 08 апреля 2016 г. № 75, «Собрание законодательства Российской Федерации» от 11 апреля 2016 г. № 15, статья 2084);

постановление Администрации Волгоградской области от 09 ноября 2015 г. № 664-п «О государственной информационной системе «Портал государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 13 ноября 2015 г., «Волгоградская правда» от 17 ноября 2015 г. № 175);

Устав города-героя Волгограда («Волгоградская правда» от 09 марта 2006 г. № 7);

Закон Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 136-ОД «О перераспределении полномочий между органами местного самоуправления городского округа город-герой Волгоград и органами государственной власти Волгоградской области по предоставлению земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, и признанию утратившими силу отдельных законов Волгоградской области» (официальный интернет-портал правовой информации <http://www.pravo.gov.ru>, 27 декабря 2016 г., «Волгоградская правда» от 30 декабря 2016 г. № 274-сп);

решение Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1585 «О даче согласия администрации Волгограда на реорганизацию департамента муниципального имущества администрации Волгограда и департамента земельных ресурсов администрации Волгограда в форме присоединения департамента земельных ресурсов администрации Волгограда к департаменту муниципального имущества администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте муниципального имущества администрации Волгограда» («Городские вести. Царицын – Сталинград – Волгоград» от 30 марта 2017 г. № 34);

постановление администрации Волгограда от 29 августа 2013 г. № 1457 «О порядке формирования и ведения муниципальной информационной системы

«Реестр муниципальных услуг (функций) Волгограда» («Городские вести. Царицын – Сталинград – Волгоград» от 05 сентября 2013 г. № 95);

постановление администрации Волгограда от 29 июля 2013 г. № 1311 «Об утверждении Регламента администрации Волгограда» («Городские вести. Царицын – Сталинград – Волгоград» от 06 августа 2013 г. № 82, от 08 августа 2013 г. № 83).

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

2.6.1. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно:

2.6.1.1. Заявление по форме согласно приложению 1 к настоящему административному регламенту, в котором должны быть указаны:

фамилия, имя и (при наличии) отчество, место жительства заявителя и реквизиты документа, удостоверяющего его личность (в случае если заявление подается физическим лицом); наименование, место нахождения, организационно-правовая форма и сведения о государственной регистрации заявителя в Едином государственном реестре юридических лиц (в случае если заявление подается юридическим лицом); фамилия, имя и (при наличии) отчество представителя заявителя и реквизиты документа, подтверждающего его полномочия (в случае если заявление подается представителем заявителя);

почтовый адрес, адрес электронной почты, номер телефона для связи с заявителем или представителем заявителя; предполагаемые цели использования земель или земельного участка в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; кадастровый номер земельного участка (в случае если планируется использование всего земельного участка или его части); срок использования земель или земельного участка (в пределах сроков, установленных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации).

2.6.1.2. Копии документов, удостоверяющих личность заявителя и представителя заявителя, и документа, подтверждающего полномочия представителя заявителя (в случае если заявление подается представителем заявителя).

2.6.1.3. Схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (в случае если планируется использовать земли или часть земельного участка) (с использованием системы координат, применяемой при ведении Единого государственного реестра недвижимости).

2.6.2. Исчерпывающий перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе: выписка из Единого государственного реестра недвижимости об объекте недвижимости; копия лицензии, удостоверяющей право проведения работ по геологическому изучению недр (подлинник для ознакомления); иные документы, подтверждающие основания для использования земель или земельного участка в целях, предусмотренных пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации.

2.6.3. Заявление и документы, указанные в подпунктах 2.6.1, 2.6.2 настоящего пункта, могут быть представлены заявителем по его выбору в ДМИ или МФЦ лично, либо направлены посредством почтовой связи на бумажном носителе, либо посредством заполнения электронной формы заявления на Едином портале государственных и муниципальных услуг, официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

Подача документов через МФЦ осуществляется в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и администрацией Волгограда, со дня вступления в силу соответствующего соглашения о взаимодействии.

Копии документов должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке или представлены с предъявлением подлинников.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов. Заявитель направляется уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае, если при обращении за предоставлением муниципальной услуги в электронной форме в результате проверки квалифицированной электронной подписи выявлено несоответствие установленных статьей 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи» условий признания ее действительности.

В случае если причины, по которым заявителю было отказано в приеме документов для предоставления муниципальной услуги, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь обратиться за предоставлением муниципальной услуги.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги или отказа в предоставлении муниципальной услуги. Основания для приостановления предоставления муниципальной услуги отсутствуют.

Решение об отказе в выдаче разрешения принимается в случае, если: заявление подано с нарушением требований, установленных подпунктом 2.6.1 настоящего раздела; в заявлении указаны цели использования земель или земельного участка или объекты, предполагаемые к размещению, не предусмотренные пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации; земельный участок, на использование которого испрашивается разрешение, предоставлен физическому или юридическому лицу.

2.9. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.10. Максимальное время ожидания в очереди при подаче заявления и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет 15 минут.

2.11. Срок регистрации заявления с прилагаемыми документами составляет: при личном приеме – не более 20 минут; при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более трех дней со дня поступления в ДМИ; при поступлении заявления в электронной форме – не позднее одного рабочего дня со дня поступления заявления в ДМИ.

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, залу ожидания, местам для заполнения заявлений, 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.

2.12.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга. Помещения, в которых предоставляется муниципальная услуга, обеспечиваются необходимыми для предоставления муниципальной услуги оборудованием (компьютерами, средствами связи, оргтехники), канцелярскими принадлежностями, информационными и справочными материалами, наглядной информацией, стульями и столами.

Помещения должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы. Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного подразделения, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.2. Требования к местам ожидания. Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов.

2.12.3. Требования к местам приема заявителей. Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

Каждое рабочее место специалистов должно быть оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и копирующим устройствам.

При организации рабочих мест должна быть предусмотрена возможность свободного входа и выхода специалистов из помещения при необходимости.

Места сдачи и получения документов заявителями, места для информирования заявителей и заполнения необходимых документов оборудуются стульями (креслами) и столами и обеспечиваются писчей бумагой и письменными принадлежностями.

2.12.4. Требования к информационным стендам. В помещениях, предназначенных для работы с заявителями, размещаются информационные стенды, обеспечивающие получение информации о предоставлении муниципальной услуги.

На информационных стендах, официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- извлечения из законодательных и нормативных правовых актов, содержащих нормы, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги; текст настоящего административного регламента;
- информация о порядке предоставления муниципальной услуги;
- перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;
- формы и образцы документов для заполнения;
- сведения о месте нахождения и графике работы ДМИ и МФЦ;
- справочные телефоны;
- адреса электронной почты и адреса Интернет-сайтов;
- информация о месте личного приема, а также об установленных для личного приема днях и часах.

При изменении информации по предоставлению муниципальной услуги осуществляется ее периодическое обновление.

Визуальная, текстовая и мультимедийная информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается на информационном стенде или информационном термине (устанавливается в удобном для граждан месте), а также на Едином портале государственных и муниципальных услуг (www.gosuslugi.ru), официальном портале Губернатора и Администрации Волгоградской области в разделе «Государственные услуги» (www.volgograd.ru), официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет (www.volgadmin.ru).

Оформление визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги должно соответствовать оптимально-зрительному и слуховому восприятию этой информации гражданами.

2.12.5. Требования к обеспечению доступности предоставления муниципальной услуги для инвалидов.

В целях обеспечения условий доступности для инвалидов муниципальной услуги должно быть обеспечено:

- оказание специалистами помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в помещение, в котором предоставляется муниципальная услуга, в том числе с использованием кресла-коляски;
- беспрепятственный вход инвалидов в помещение и выход из него;
- возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории помещения, в котором предоставляется муниципальная услуга;
- надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов в помещения и к услугам, 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 сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение и выданного 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; оказание специалистами иной необходимой помощи инвалидам в преодолении барьеров, препятствующих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показателями доступности и качества предоставления муниципальной услуги являются предоставление муниципальной услуги или выполнение отдельных административных процедур в электронной форме, получение заявителем информации о ходе предоставления муниципальной услуги с использованием средств телефонной связи, электронного информирования, соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги, отсутствие жалоб и претензий со стороны заявителя, а также судебных актов о признании незаконными решений, действий (бездействия) ДМИ и должностных лиц ДМИ.

2.14. Особенности выполнения отдельных административных процедур в электронной форме и предоставления муниципальной услуги через МФЦ установлены в разделе 3 настоящего административного регламента.

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 МФЦ

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры: прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, в том числе поступившего в электронной форме, либо отказ в приеме к рассмотрению заявления;

формирование и направление межведомственных запросов; рассмотрение заявления, принятие решения по итогам его рассмотрения; направление (вручение) решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.2. Прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, в том числе поступившего в электронной форме, либо отказ в приеме к рассмотрению заявления.

3.2.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является поступление в ДМИ заявления с прилагаемыми документами, предусмотренными подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, при личном обращении, через МФЦ, почтовым отправлением или в электронной форме.

3.2.2. Прием заявления с прилагаемыми документами осуществляет специалист ДМИ, ответственный за прием заявлений.

3.2.3. При личном обращении заявителя специалист ДМИ, ответственный за прием заявлений, специалист МФЦ, осуществляющий прием документов, проверяют комплектность представленного в соответствии с подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента пакета документов.

Получение заявления с прилагаемыми документами подтверждается ДМИ путем выдачи заявителю копии заявления с отметкой специалиста ДМИ о его приеме.

В качестве расписки в получении заявления выдается копия зарегистрированного заявления. На оригинале заявления заявитель или его представитель проставляет запись «расписка получена», ставит дату получения копии заявления, подпись, фамилию и инициалы.

В случае представления документов через МФЦ – МФЦ выдается расписка в получении документов.

При поступлении заявления с прилагаемыми документами в МФЦ – МФЦ не позднее 12.00 час. дня, следующего за днем их поступления, обеспечивает передачу заявления с прилагаемыми документами в ДМИ.

3.2.4. При поступлении заявления в ДМИ по почте специалист ДМИ, осуществляющий прием заявлений, принимает и регистрирует заявление с прилагаемыми документами.

Специалист ДМИ осуществляет прием заявления, поступившего по почте, в порядке общего делопроизводства.

Получение заявления в форме электронного документа с прилагаемыми документами подтверждается ДМИ путем направления заявителю уведомления, содержащего входящий регистрационный номер заявления, дату получения ДМИ заявления с прилагаемыми документами, а также перечень наименований файлов, представленных в форме электронных документов, с указанием их объема (далее – уведомление о получении заявления).

Уведомление о получении заявления направляется указанным заявителем в заявлении способом не позднее рабочего дня, следующего за днем поступления заявления в ДМИ.

Заявление в электронном виде должно быть представлено заявителем в ДМИ одновременно с электронным образом документов, указанных в подпункте 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, в формате PDF, TIF. Заявление в форме электронного документа подписывается (заверяется) по выбору заявителя электронной подписью заявителя (представителя заявителя) либо усиленной квалифицированной электронной подписью заявителя (представителя заявителя). Средства электронной подписи, применяемые при подаче заявления с прилагаемыми электронными документами, должны быть сертифицированы в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

В случае представления в ДМИ заявления с прилагаемыми электронными образами документов и получения от ДМИ на электронную почту заявителя уведомления о том, что заявление принято в работу, направление заявления на бумажном носителе не требуется.

Участниками информационного обмена при предоставлении заявления в электронном виде через Единый портал государственных и муниципальных услуг являются заявители, их представители, а также ДМИ, обеспечивающий обмен открытой и конфиденциальной информацией по телекоммуникационным каналам связи в рамках электронного документооборота между ДМИ и заявителями.

Участники информационного обмена обеспечивают хранение всех отправленных и принятых заявлений и электронных документов с электронной подписью и сертификатов ключей проверки электронной подписи, применявшихся для формирования электронной подписи в указанных заявлениях и скан-копиях документов.

Специалисты ДМИ не реже одного раза в течение рабочего дня проверяют поступление заявлений и скан-копий документов на электронную почту ДМИ.

Датой получения заявления ДМИ в электронном виде считается дата, указанная в уведомлении о получении заявления.

3.2.5. После приема (получения) заявления специалист ДМИ, осуществляющий прием заявлений, регистрирует заявление и в течение одного рабочего дня со дня поступления документов в ДМИ передает их на экспертизу в отдел согласования земельных отводов (далее – специализированный отдел) ДМИ в порядке общего документооборота.

3.2.6. При поступлении заявления в электронной форме специалист ДМИ, осуществляющий прием заявлений, в течение одного рабочего дня со дня его поступления в ДМИ проводит процедуру проверки действительности квалифицированной электронной подписи, с использованием которой подписано заявление (пакет электронных документов), предусматривающую проверку соблюдения условий, указанных в статье 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи».

В случае если в результате проверки квалифицированной электронной подписи будет выявлено несоблюдение установленных условий признания ее действительности, ДМИ в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки принимает решение об отказе в приеме к рассмотрению заявления и направляет заявителю уведомление об этом в электронной форме с указанием пунктов статьи 11 Федерального закона от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи», которые послужили основанием для принятия указанного решения. Такое уведомление подписывается квалифицированной электронной подписью руководителя ДМИ или уполномоченного им должностного лица и направляется по адресу электронной почты заявителя либо в его личный кабинет на Едином портале государственных и муниципальных услуг.

3.2.7. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

при личном приеме – не более 20 минут;

при поступлении заявления и документов по почте или через МФЦ – не более трех дней со дня поступления в ДМИ;

при поступлении заявления в электронной форме – один рабочий день.

Уведомление об отказе в приеме к рассмотрению заявления в случае выявления в ходе проверки квалифицированной электронной подписи заявителя несоблюдения установленных условий признания ее действительности направляется в течение трех дней со дня завершения проведения такой проверки.

3.2.8. Результатом выполнения административной процедуры является:

прием и регистрация заявления с прилагаемыми документами, выдача (направление в электронный виде или в МФЦ) заявителю расписки в получении заявления с прилагаемыми документами (уведомления о получении заявления, копии заявления с отметкой о приеме);

направление уведомления об отказе в приеме к рассмотрению заявления.

3.3. Формирование и направление межведомственных запросов.

3.3.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является представление заявителем по собственной инициативе документов, предусмотренных подпунктом 2.6.2 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.3.2. В случае если документы (информация), предусмотренные подпунктом 2.6.2 раздела 2 настоящего административного регламента, не были представлены заявителем по собственной инициативе, специалист специализированного отдела ДМИ готовит и направляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке межведомственные запросы в органы, в распоряжении которых находятся указанные документы (информация).

3.3.3. В случае если заявителем самостоятельно представлены все документы, необходимые для предоставления муниципальной услуги, и в распоряжении ДМИ имеются все документы (информация), необходимые для предоставления муниципальной услуги, специалист специализированного отдела ДМИ переходит к выполнению следующей административной процедуры, предусмотренной настоящим административным регламентом.

3.3.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет три дня со дня окончания приема документов и регистрации заявления.

3.3.5. Результатом выполнения административной процедуры является формирование и направление межведомственных запросов документов (информации).

3.4. Рассмотрение заявления, принятие решения по итогам его рассмотрения.

3.4.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является получение специалистом специализированного отдела ДМИ всех документов (информации), необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.2. Специалист специализированного отдела ДМИ проводит проверку правильности оформления и полноты содержания документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, на предмет их соответствия требованиям действующего законодательства Российской Федерации и выявляет наличие либо отсутствие оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.3. В случае если представленный заявителем комплект документов соответствует всем требованиям специалист специализированного отдела ДМИ:

осуществляет подготовку и рассылку необходимых для предоставления муниципальной услуги запросов в соответствующие структурные подразделения органов исполнительной власти Волгоградской области и Волгограда, федеральные органы исполнительной власти, органы местного самоуправления Волгограда (департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда и департамент городского хозяйства администрации Волгограда). Срок подготовки заключений департаментом по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда и департаментом городского хозяйства администра-

ции Волгограда составляет пять дней;
обеспечивает получение ответов на все сформированные запросы;
осуществляет анализ полученных документов и поступившей в ответ на запросы информации.
Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет семь дней.
3.4.4. По итогам рассмотрения документов специалист специализированного отдела ДМИ готовит проект решения о выдаче разрешения или проект решения об отказе в выдаче разрешения.

Проект решения об отказе в выдаче разрешения должен быть подготовлен специалистом специализированного отдела ДМИ при наличии оснований для отказа в выдаче разрешения, предусмотренных пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

3.4.5. Решение о выдаче разрешения должно содержать:
указание об обязанности лиц, получивших разрешение, выполнить предусмотренные статьей 39.35 Земельного кодекса Российской Федерации требования (привести землю или земельные участки в состояние, пригодное для их использования в соответствии с разрешенным использованием, выполнить необходимые работы по рекультивации таких земель или земельных участков) в случае, если использование земель или земельных участков привело к порче или уничтожению плодородного слоя почвы в границах таких земель или земельных участков;

указание о предусмотренной статьей 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации возможности досрочного прекращения действия разрешения со дня предоставления земельного участка физическому или юридическому лицу и сроки направления ДМИ заявителю уведомления о предоставлении земельного участка таким лицам.

3.4.6. В решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано основание отказа, предусмотренное пунктом 2.8 раздела 2 настоящего административного регламента.

В случае если заявление подано с нарушением требований, предусмотренных подпунктом 2.6.1 раздела 2 настоящего административного регламента, в решении об отказе в выдаче разрешения должно быть указано, в чем состоит такое нарушение.

3.4.7. Проект решения о выдаче разрешения или проект решения об отказе в выдаче разрешения подготавливается специалистом специализированного отдела ДМИ в срок, не превышающий семи дней со дня начала выполнения административной процедуры, предусмотренной пунктом 3.4 настоящего раздела, после чего передается со всеми подготовленными и полученными в ходе предоставления муниципальной услуги документами в управление правового и кадрового обеспечения (далее – юридический отдел) ДМИ для проведения правовой экспертизы и согласования проекта решения о выдаче разрешения или проекта решения об отказе в выдаче разрешения.

Проект решения о выдаче разрешения или проект решения об отказе в выдаче разрешения подготавливаются в форме распоряжения ДМИ.

3.4.8. Специалист юридического отдела ДМИ проверяет обоснованность и законность проекта решения о выдаче разрешения или проекта решения об отказе в выдаче разрешения, обеспечивает их согласование, после чего проект решения о выдаче разрешения или проект решения об отказе в выдаче разрешения передается на подписание должностному лицу, уполномоченному на подписание результатов предоставления муниципальной услуги.

3.4.9. Руководитель ДМИ или уполномоченное им должностное лицо, рассмотрев полученные документы, в случае отсутствия замечаний подписывает соответствующее решение.

3.4.10. Подписанное решение регистрируется специалистом ДМИ, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, в порядке общего делопроизводства.

3.4.11. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 17 дней со дня получения специалистом ДМИ всех документов (информации), в том числе полученных в рамках межведомственного информационного взаимодействия, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.4.12. Результатом выполнения административной процедуры является:

- решение ДМИ о выдаче разрешения;
- решение ДМИ об отказе в выдаче разрешения.

3.5. Направлением (вручение) решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.5.1. Основанием для начала выполнения административной процедуры является издание ДМИ одного из решений, указанных в подпункте 3.4.12 настоящего

раздела.
3.5.2. Решение о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения направляется специалистом ДМИ, ответственным за выдачу результатов предоставления муниципальной услуги, заказным письмом (по адресу, указанному в заявлении) или выдается под расписку заявителю в течение трех рабочих дней со дня принятия соответствующего решения с приложением представленных заявителем документов.

При рассмотрении заявления в электронной форме решение ДМИ направляется в течение трех рабочих дней со дня принятия заявления по выбору заявителя в форме:

- электронного документа, подписанного уполномоченным должностным лицом с использованием усиленной квалифицированной электронной подписи; документа на бумажном носителе, подтверждающего содержание электронного документа, посредством его направления в МФЦ.
- В случае представления заявления через МФЦ решение в течение одного рабочего дня со дня его принятия направляется в МФЦ для его передачи заявителю, если им не указан иной способ его получения.

3.5.3. Результатом выполнения административной процедуры является:

- направление (вручение) заявителю решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения;
- направление в МФЦ решения о выдаче (об отказе в выдаче) разрешения.

3.6. Блок-схема предоставления муниципальной услуги представлена в приложении 2 к настоящему административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением настоящего административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением ДМИ, должностными лицами ДМИ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента осуществляется руководителем ДМИ, заместителем руководителя ДМИ и начальниками отделов ДМИ в соответствии с их полномочиями и включает в себя проведение проверок полноты и качества предоставления муниципальной услуги. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами ДМИ на основании распоряжения руководителя ДМИ.

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

4.2.1. Плановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ДМИ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при выполнении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.2.2. Внеплановых проверок соблюдения и исполнения должностными лицами ДМИ, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента, нормативных правовых актов, регулирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги при выполнении отдельных административных процедур и предоставления муниципальной услуги в целом.

4.3. Плановые проверки выполнения отдельных административных процедур проводятся один раз в полугодие, полноты и качества предоставления муниципальной услуги в целом – один раз в год, внеплановые проверки – при поступлении в ДМИ жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения настоящего административного регламента.

4.4. По результатам проведенной проверки составляется акт, в котором отражаются выявленные нарушения и предложения по их устранению. Акт подписывается должностным лицом, уполномоченным на проведение проверки.

4.5. Должностные лица ДМИ, участвующие в предоставлении муниципальной услуги, несут персональную ответственность за соблюдение сроков и последовательности выполнения административных процедур, предусмотренных настоящим административным регламентом. Персональная ответственность закрепляется в их должностных инструкциях. В случае выявления нарушений виновные несут ответственность в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области.

4.6. Самостоятельной формой контроля за исполнением положений настоящего административного регламента является контроль со стороны граждан, их объединений и организаций, который осуществляется путем направления обращений и жалоб в ДМИ.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) ДМИ, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов

5.1. Заявитель может обратиться с жалобой на решения и действия (бездействия) ДМИ, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их должностных лиц, муниципальных служащих, специалистов, в том числе в следующих случаях:

нарушение срока регистрации заявления заявителя, запроса, указанного в статье 15.1 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя документов или информации либо осуществления действий, представление или осуществление которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления муниципальной услуги;

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

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

В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействия) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления

государственных и муниципальных услуг»;

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

отказ ДМИ, должностного лица ДМИ, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов в исправлении допущенных ими опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

нарушение срока или порядка выдачи документов по результатам предоставления муниципальной услуги;

приостановление предоставления муниципальной услуги, если основания для приостановления не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, законами и иными нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда. В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»;

требование у заявителя при предоставлении муниципальной услуги документов или информации, отсутствие и (или) недостоверность которых не указывались при первоначальном отказе в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, либо в предоставлении муниципальной услуги, за исключением случаев, предусмотренных пунктом 4 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». В указанном случае досудебное (внесудебное) обжалование заявителем решений и действий (бездействия) МФЦ, специалиста МФЦ возможно в случае, если на МФЦ, решения и действия (бездействие) которого обжалуются, возложена функция по предоставлению муниципальной услуги в полном объеме в порядке, определенном частью 1.3 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

5.2. Жалоба подается в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в ДМИ, МФЦ либо в комитет экономической политики и развития Волгоградской области, являющийся учредителем МФЦ (далее – учредитель МФЦ), а также в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг». Жалобы на решения и действия (бездействие) специалиста МФЦ подаются руководителю этого МФЦ. Жалобы на решения и действия (бездействие) МФЦ подаются учредителю МФЦ или должностному лицу, уполномоченному нормативным правовым актом субъекта Российской Федерации. Жалобы на решения и действия (бездействие) специалистов организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подаются руководителям этих организаций.

Жалоба на решения и действия (бездействие) ДМИ, должностного лица, муниципального служащего, руководителя ДМИ может быть направлена по почте, через МФЦ, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) МФЦ, специалиста МФЦ может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официального сайта МФЦ, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

Жалоба на решения и действия (бездействие) организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», а также их специалистов может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, официальных сайтов этих организаций, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала Губернатора и Администрации Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.3. Жалобы на решения, принятые руководителем ДМИ, рассматриваются непосредственно руководителем ДМИ.

5.4. Жалоба должна содержать:

наименование ДМИ, должностного лица или муниципального служащего ДМИ, МФЦ, его руководителя и (или) специалиста, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их руководителей и (или) специалистов, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) ДМИ, должностного лица либо муниципального служащего ДМИ, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов;

доводы, на основании которых заявитель не согласен с решениями и действиями (бездействием) ДМИ, должностного лица или муниципального служащего ДМИ, МФЦ, специалиста МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов. Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

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

5.5. Основанием для начала процедуры досудебного обжалования является поступление жалобы заявителя. Регистрация жалобы осуществляется уполномоченным специалистом ДМИ, специалистами МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в течение трех дней со дня ее поступления.

Жалоба, поступившая в ДМИ, МФЦ, учредителю МФЦ, в организации, указанные в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», подлежит рассмотрению в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа ДМИ, МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», 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 регистрации жалобы.

5.6. В случае если в жалобе не указаны фамилия заявителя, направившего жалобу, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на жалобу не дается.

Если в жалобе содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, жалоба подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

Должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела, при получении жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить жалобу без ответа по существу поставленных в ней вопросов и сообщить заявителю о недопустимости злоупотребления правом.

В случае если текст жалобы не поддается прочтению, она оставляется без ответа, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

Если ответ по существу поставленного в жалобе вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, в течение семи дней со дня регистрации жалобы заявителю, направившему жалобу, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в ней вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

В случае если текст жалобы не позволяет определить суть обращения заявителя, ответ по существу жалобы не дается, о чем в течение семи дней со дня регистрации жалобы сообщается заявителю.

В случае если в жалобе обжалуется судебное решение, такая жалоба в течение семи дней со дня ее регистрации возвращается заявителю, направившему жалобу, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

Если в жалобе содержится вопрос, на который заявителю неоднократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми жалобами, и при этом в жалобе не приводятся новые доводы или обстоятельства, должностное лицо, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела, вправе принять решение о безосновательности очередной жалобы и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанная жалоба и ранее направляемые жалобы направлялись в один и тот же уполномоченный орган или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший жалобу.

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

жалоба удовлетворяется, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда;

в удовлетворении жалобы отказывается.

5.8. Основаниями для отказа в удовлетворении жалобы являются:

признание правомерными решений и (или) действий (бездействия) ДМИ, должностных лиц, муниципальных служащих ДМИ, МФЦ, специалистов МФЦ, организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», их специалистов, участвующих в предоставлении муниципальной услуги;

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

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

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

В случае признания жалобы подлежащей удовлетворению в ответе заявителю дается информация о действиях, осуществляемых ДМИ, МФЦ либо организациями, указанными в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в целях незамедлительного устранения выявленных нарушений при предоставлении муниципальной услуги, а также приносятся извинения за до-

ставленные неудобства и указывается информация о дальнейших действиях, которые необходимо совершить заявителю в целях получения муниципальной услуги.

В случае признания жалобы не подлежащей удовлетворению в ответе заявителю даются аргументированные разъяснения о причинах принятого решения, а также информация о порядке обжалования принятого решения.

5.10. В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления должностное лицо ДМИ, специалист, наделенные полномочиями по рассмотрению жалоб в соответствии с пунктом 5.2 настоящего раздела, незамедлительно направляют имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

5.11. Заявители вправе обжаловать решения, принятые при предоставлении муниципальной услуги, действия (бездействие) должностных лиц, муниципальных служащих ДМИ, должностных лиц МФЦ, специалистов организаций, указанных в части 1.1 статьи 16 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», в судебном порядке в соответствии с законодательством Российской Федерации.

5.12. Положения настоящего раздела, устанавливающие порядок рассмотрения жалоб на нарушения прав граждан и организаций при предоставлении муниципальной услуги, не распространяются на отношения, регулируемые Федеральным законом от 02 мая 2006 г. № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

Департамент муниципального имущества администрации Волгограда

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящегося в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград», утвержденному постановлением администрации Волгограда от 21.01.2020 № 34

Форма

В департамент муниципального имущества администрации Волгограда

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград

От _____

(для юридических лиц – полное наименование, организационно-правовая форма, ОГРН, ИНН;

для физических лиц – Ф.И.О., данные документа, удостоверяющего личность)

(далее – заявитель) в лице _____

(Ф.И.О. представителя заявителя)

действующего на основании _____

(номер и дата документа, удостоверяющего полномочия представителя заявителя)

Адрес заявителя (с указанием почтового индекса): _____

(юридический и фактический адрес юридического лица; адрес места регистрации

и фактического проживания физического лица)

Почтовый адрес для направления корреспонденции (с указанием индекса): _____

Продолжение приложения 1

Контактные телефоны (факс), электронная почта заявителя (представителя заявителя): _____

Прошу выдать разрешение на использование земельного участка с кадастровым номером _____ (указать в случае, если планируется использование всего земельного участка или его части)

расположенного по адресу: _____

в целях (нужное отметить V):

проведения инженерных изысканий на срок не более одного года;

капитального или текущего ремонта линейного объекта на срок не более одного года (указать объект) _____;

строительства временных или вспомогательных сооружений (включая ограждения, бытовки, навесы), складирования строительных и иных материалов, техники для обеспечения строительства, реконструкции линейных объектов федерального, регионального или местного значения на срок их строительства, реконструкции (указать объект) _____;

осуществления геологического изучения недр на срок действия соответствующей лицензии;

размещения нестационарных торговых объектов, рекламных конструкций, а также иных объектов, виды которых устанавливаются Правительством Российской Федерации (указать конкретный вид) _____;

на срок (указать предполагаемый срок использования в пределах сроков, указанных выше в соответствии с пунктом 1 статьи 39.34 Земельного кодекса Российской Федерации) _____.

К заявлению прилагаются оригиналы (заверенные копии) следующих документов:

Способ получения результата предоставления муниципальной услуги (нужное отметить V):

в виде бумажного документа при личном обращении по месту подачи заявления;

в виде бумажного документа посредством почтового отправления по

адресу: _____;

Продолжение приложения 1

в виде электронного документа, размещенного на официальном сайте,

ссылка на который направляется уполномоченным органом заявителю посредством электронной почты, e-mail: _____;

в виде электронного документа посредством электронной почты, e-mail: _____.

(подпись заявителя/представителя заявителя)

Я согласен (а) на обработку персональных данных в государственном казенном учреждении Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» и департаменте муниципального имущества администрации Волгограда.

Заявитель:

(должность представителя
юридического лица)

(подпись)

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

« ____ » _____ 20__ г.

(Ф.И.О. специалиста, принявшего документы)

(подпись)

Расписка получена «__» _____ 20__ г.

(Ф.И.О. заявителя/представителя заявителя)

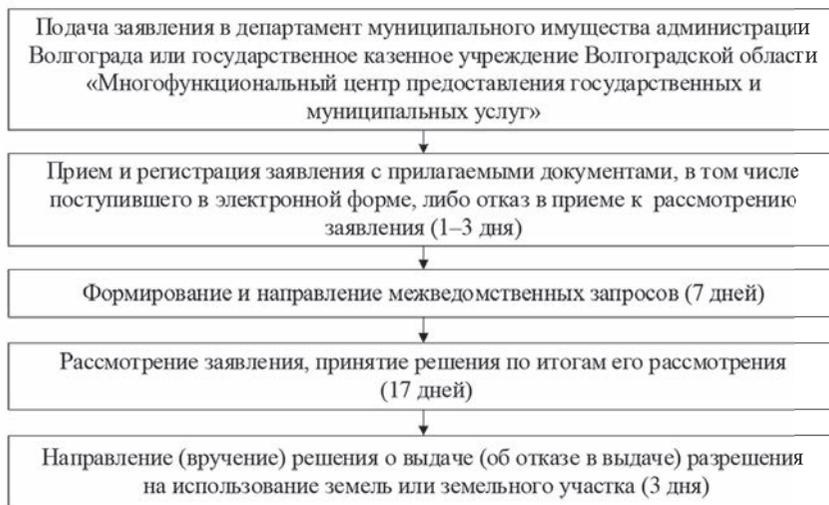
(подпись)

Департамент муниципального имущества администрации Волгограда

Приложение 2
к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград», утвержденному постановлением администрации Волгограда от 21.01.2020 № 34

БЛОК-СХЕМА

предоставления муниципальной услуги «Выдача разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в муниципальной собственности городского округа город-герой Волгоград, и земель или земельного участка, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город-герой Волгоград»



Департамент муниципального имущества администрации Волгограда

Администрация Волгограда

Постановление от 21.01.2020 № 35

Об утверждении Порядка ведения реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда

В целях совершенствования информационного обеспечения деятельности администрации Волгограда, на основании федеральных законов от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», от 27 июля 2006 г. № 149-ФЗ «Об информации, информационных технологиях и о защите информации», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок ведения реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда.
2. Определить организационное управление аппарата главы Волгограда администратором реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда (далее – реестр).
3. Руководителям отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений администрации Волгограда, муниципальных учреждений Волгограда обеспечить направление в адрес организационного управления аппарата главы Волгограда информацию о муниципальных информационных системах и ресурсах администрации Волгограда созданных, приобретенных и (или) эксплуатируемых для внесения в реестр.
4. Признать утратившим силу постановление администрации Волгограда от 05 апреля 2017 г. № 491 «Об утверждении Порядка ведения перечня информационных систем и ресурсов, находящихся в ведении администрации Волгограда».
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на руководителя аппарата главы Волгограда Алтухова Е.А.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕН

постановлением
администрации Волгограда
от 21.01.2020 № 35

ПОРЯДОК

ведения реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда

1. Общие положения

- 1.1. Настоящий Порядок определяет порядок формирования и ведения реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда (далее – реестр), а также порядок обеспечения доступа к информации, содержащейся в реестре.
- 1.2. Реестр ведется в целях:
 - сбора, классификации и использования полных, актуальных и достоверных сведений о муниципальных информационных системах, базах и банках данных, регистрах, созданных, приобретенных и (или) эксплуатируемых отраслевыми (функциональными) и территориальными подразделениями администрации Волгограда;
 - мониторинга состояния информационных систем и ресурсов;
 - эффективного расходования и планирования бюджетных средств на создание (разработку), приобретение, эксплуатацию и развитие информационных систем и ресурсов;
 - повышения уровня защищенности, уменьшения степени уязвимости.
- 1.3. В настоящем Порядке используются следующие понятия: муниципальные информационные системы и ресурсы администрации Вол-

гограда (далее – информационные системы) – информационные системы, создаваемые и (или) приобретаемые за счет или с привлечением средств бюджета Волгограда;

реестр – перечень муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда, предназначенных для использования при осуществлении муниципальных функций и (или) предоставлении муниципальных услуг;

оператор муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда (далее – оператор информационных систем) – территориальные и отраслевые (функциональные) структурные подразделения администрации Волгограда и муниципальные учреждения Волгограда, осуществляющие деятельность по эксплуатации муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда, в том числе по обработке информации, содержащейся в ее базах данных;

администратор реестра муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда (далее – администратор реестра) – организационное управление аппарата главы Волгограда, осуществляющее ведение реестра информационных систем, актуализацию сведений об информационных системах и исключение информационных систем из реестра;

веб-сайт для сбора сведений о муниципальных информационных системах и ресурсах администрации Волгограда (далее – специализированный веб-сайт) – часть информационной системы ведения реестра в сети Интернет, доступная всем операторам информационных систем и ресурсов;

электронный паспорт – электронная форма документа, доступная для заполнения на специализированном веб-сайте для учета сведений по каждой информационной системе.

Иные понятия, используемые в настоящем Порядке, применяются в тех же значениях, что и в нормативных правовых актах Российской Федерации, Волгоградской области и муниципальных правовых актах Волгограда.

1.4. Муниципальные информационные системы и ресурсы администрации Волгограда, содержащие сведения, относящиеся к категории ограниченного доступа, могут включаться в реестр в случае отсутствия в описании данных систем конфиденциальной информации, доступ к которой ограничен федеральным законодательством или для которой установлены особые правила доступа.

1.5. Регистрация сведений осуществляется в целях: организации доступа граждан и организаций, органов государственной власти и органов местного самоуправления к информации об эксплуатируемых муниципальных информационных системах и ресурсах администрации Волгограда, в том числе о составе содержащейся в них информации, информационных технологиях и технических средствах, обеспечивающих обработку информации;

обеспечения координации работ по созданию и эксплуатации муниципальных информационных систем и ресурсов администрации Волгограда.

1.6. Регистрация, актуализация сведений, исключение сведений из реестра, а также доступ к информации, содержащейся в реестре, осуществляются на безвозмездной основе.

1.7. Регистрация, актуализация сведений, исключение сведений из реестра осуществляются в течение 20 рабочих дней с даты получения администратором реестра соответствующей заявки.

2. Порядок регистрации, актуализации сведений и исключения сведений из реестра

2.1. Для регистрации, актуализации сведений, исключения сведений из реестра заявитель подает администратору реестра заявку посредством заполнения электронного паспорта на специализированном веб-сайте.

К заявке для регистрации информационной системы в реестре прилагаются документы, подтверждающие факт создания или приобретения информационной системы.

Для актуализации сведений к заявке прилагаются документы, подтверждающие внесение изменений в сведения об информационной системе. Для исключения сведений из реестра к заявке прилагаются документы, подтверждающие факт принятия оператором информационной системы решения о прекращении эксплуатации информационной системы.

2.2. Не подлежат включению в заявки о регистрации, актуализации сведений, исключении сведений из реестра сведения, отнесенные в соответствии с законодательством Российской Федерации к информации ограниченного доступа.

2.3. Администратор реестра рассматривает заявки о регистрации, актуализации сведений, исключении сведений из реестра в течение 10 рабочих дней с даты их получения и по итогам рассмотрения вносит сведения, представленные заявителем, в реестр либо направляет заявителю мотивированный отказ в регистрации, актуализации сведений, исключении сведений из реестра по основаниям, предусмотренным пунктом 2.4 настоящего раздела.

2.4. В регистрации, актуализации сведений, исключении сведений из реестра

стра отказывается в случае представления заявителем не в полном объеме сведений в заявке или копий документов, предусмотренных настоящим Порядком, или представления недостоверных сведений.

2.5. Отказ в регистрации, актуализации сведений, исключении сведений из реестра не препятствует повторному обращению заявителя к администратору реестра после устранения обстоятельств, которые не позволили осуществить регистрацию, актуализацию сведений, исключение сведений из реестра.

2.6. Регистрационная запись об информационной системе включает в себя следующие основные параметры:

регистрационный номер – уникальный номер, присвоенный информационной системе или ресурсу после регистрации;
дата регистрации информационной системы в реестре;
дата актуализации регистрационной записи об информационной системе;
дата исключения информационной системы из реестра.

2.7. Организационное управление аппарата главы Волгограда оказывает методическую помощь отраслевым (функциональным) и территориальным структурным подразделениям администрации Волгограда, муниципальным учреждениям Волгограда в подготовке заполнения электронного паспорта на специализированном веб-сайте.

2.8. Ответственность за полноту и достоверность сведений, содержащихся в электронном паспорте и документах, направляемых администратору реестра, несет оператор информационных систем.

3. Состав сведений реестра

В реестр включаются следующие сведения: полное наименование информационной системы или ресурса – наименование информационной системы или ресурса, указанное в документе на ее создание или приобретение;

полное наименование владельца (оператора) информационной системы или ресурса;

краткое наименование владельца (оператора) информационной системы или ресурса;

наименование разработчика (правообладателя) информационной системы или ресурса;

версия информационной системы или ресурса;

количество рабочих мест информационной системы или ресурса, указанное в документе на создание или приобретение;

категория персональных данных, обрабатываемых в информационной системе или хранимых в составе ресурса;

название сервера и его местоположение;

статус информационной системы или ресурса:

приобретена;

разработана;

источник финансирования приобретения (разработки) и сопровождения информационной системы или ресурса:

бюджет Волгограда,

внебюджетные средства;

сведения о сотруднике, ответственном за подготовку документов для регистрации информационной системы или ресурса:

фамилия, имя, отчество, должность,

телефон,

электронный адрес.

Разделы регистрационной записи об информационной системе или ресурсе «Дополнительные характеристики» заполняются в случае регистрации муниципальных информационных систем.

4. Порядок доступа к информации, содержащейся в реестре

4.1. Доступ к сведениям, содержащимся в реестре, обеспечивается способами, определенными Федеральным законом от 09 февраля 2009 г. № 8-ФЗ «Об обеспечении доступа к информации о деятельности государственных органов и органов местного самоуправления», в том числе путем:

размещения реестра на официальном портале администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет;

представления информации из реестра по запросам пользователей информации.

4.2. Доступ пользователей информации к электронной версии реестра возможен в режиме просмотра.

4.3. Администратор реестра обеспечивает защиту информации, содержащейся в реестре, в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

Организационное управление аппарата главы Волгограда

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 6-р

О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее – комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

1. Предложить собственнику самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. 64-й Армии, при движении из центра, слева на разделительном острове, в 15,5 м до его окончания на пересечении с поворотом на санаторий «Волгоград» (напротив световой опоры № 303): металлическая конструкция на опоре (размером 3,0 м x 6,0 м, площадь конструкции 18 м кв., высота опоры 7,5 м), осуществить добровольный демонтаж объекта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объекта демонтировать самовольно установленный нестационарный объект, расположенный на земельном участке по ул. 64-й Армии, при движении из центра, слева на разделительном острове, в 15,5 м до его окончания на пересечении с поворотом на санаторий «Волгоград» (напротив световой опоры № 303): металлическая конструкция на опоре (размером 3,0 м x 6,0 м, площадь конструкции 18 м кв., высота опоры 7,5 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. 64-й Армии, при движении из центра, слева на разделительном острове, в 15,5 м до его окончания на пересечении с поворотом на санаторий «Волгоград» (напротив световой опоры № 303): металлическая конструкция на опоре (размером 3,0 м x 6,0 м, площадь конструкции 18 м кв., высота опоры 7,5 м).

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленного нестационарного объекта, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.
5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.
6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.
7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленном нестационарном объекте, расположенном на земельном участке по ул. 64-й Армии, при движении из центра, слева на разделительном острове, в 15,5 м до его окончания на пересечении с поворотом на санаторий «Волгоград» (напротив световой опоры № 303): металлическая конструкция на опоре (размером 3,0 м х 6,0 м, площадь конструкции 18 м кв., высота опоры 7,5 м).
8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда
от 20.01.2020 № 6-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. 64-й Армии, при движении из центра, слева на разделительном острове, в 15,5 м до его окончания на пересечении с поворотом на санаторий «Волгоград» (напротив световой опоры № 303): металлическая конструкция на опоре (размером 3,0 м х 6,0 м, площадь конструкции 18 м кв., высота опоры 7,5 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА

РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 7-р

О демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных не-стационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

- Предложить собственнику самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова, 7 в Кировском районе Волгограда: ограждение с воротами и калиткой (длина объекта 12 м); вагончик (размер объекта 6,5 м х 3 м, площадь 19,5 кв. м) с навесом (размер объекта 6,5 м х 2,5 м, площадь 16,25 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 1,8 м, длина 1,8 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 2,2 м, длина 2,5 кв. м); деревянное строение (размер объекта 1,5 м х 1 м, площадь 1,5 кв. м), осуществить добровольный демонтаж объектов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.
- В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объектов демонтировать самовольно установленные нестационарные объекты, расположенные на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова, 7 в Кировском районе Волгограда: ограждение с воротами и калиткой (длина объекта 12 м); вагончик (размер объекта 6,5 м х 3 м, площадь 19,5 кв. м) с навесом (размер объекта 6,5 м х 2,5 м, площадь 16,25 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 1,8 м, длина 1,8 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 2,2 м, длина 2,5 кв. м); деревянное строение (размер объекта 1,5 м х 1 м, площадь 1,5 кв. м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.
- Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова, 7 в Кировском районе Волгограда: ограждение с воротами и калиткой (длина объекта 12 м); вагончик (размер объекта 6,5 м х 3 м, площадь 19,5 кв. м) с навесом (размер объекта 6,5 м х 2,5 м, площадь 16,25 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 1,8 м, длина 1,8 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 2,2 м, длина 2,5 кв. м); деревянное строение (размер объекта 1,5 м х 1 м, площадь 1,5 кв. м).
- Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленных нестационарных объектов, указанных в пункте 2 настоящего распоряжения.
- Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.
- Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.
- Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленных нестационарных объектах, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова, 7 в Кировском районе Волгограда: ограждение с воротами и калиткой (длина объекта 12 м); вагончик (размер объекта 6,5 м х 3 м, площадь 19,5 кв. м) с навесом (размер объекта 6,5 м х 2,5 м, площадь 16,25 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 1,8 м, длина 1,8 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 2,2 м, длина 2,5 кв. м); деревянное строение (размер объекта 1,5 м х 1 м, площадь 1,5 кв. м).
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН
распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда
от 20.01.2020 № 7-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектах, расположенных по ул. им. генерала Шумилова, 7 в Кировском районе Волгограда: ограждение с воротами и калиткой (длина объекта 12 м); вагончик (размер объекта 6,5 м х 3 м, площадь 19,5 кв. м) с навесом (размер объекта 6,5 м х 2,5 м, площадь 16,25 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 1,8 м, длина 1,8 кв. м); металлическая емкость (диаметр объекта 2,2 м, длина 2,5 кв. м); деревянное строение (размер объекта 1,5 м х 1 м, площадь 1,5 кв. м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 8-р****О демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов**

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных не-стационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

1. Предложить собственнику самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке на набережной им. Владимира Высоцкого в Кировском районе Волгограда: шлабгаум (длина объекта 7,3 м), шлабгаум (длина объекта 5 м), два фрагмента ограждения (длина объекта 4,5 м и 3,5 м), осуществить добровольный демонтаж объектов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объектов демонтировать самовольно установленные нестационарные объекты, расположенные на земельном участке на набережной им. Владимира Высоцкого в Кировском районе Волгограда: шлабгаум (длина объекта 7,3 м), шлабгаум (длина объекта 5 м), два фрагмента ограждения (длина объекта 4,5 м и 3,5 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке на набережной им. Владимира Высоцкого в Кировском районе Волгограда: шлабгаум (длина объекта 7,3 м), шлабгаум (длина объекта 5 м), два фрагмента ограждения (длина объекта 4,5 м и 3,5 м).

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленных нестационарных объектов, указанных в пункте 2 настоящего распоряжения.

5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.

6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.

7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленных нестационарных объектах, расположенных на земельном участке на набережной им. Владимира Высоцкого в Кировском районе Волгограда: шлабгаум (длина объекта 7,3 м), шлабгаум (длина объекта 5 м), два фрагмента ограждения (длина объекта 4,5 м и 3,5 м).

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 8-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектах, расположенных на земельном участке на набережной им. Владимира Высоцкого в Кировском районе Волгограда: шлабгаум (длина объекта 7,3 м), шлабгаум (длина объекта 5 м), два фрагмента ограждения (длина объекта 4,5 м и 3,5 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда;
Байдаев Амир Магомедович	- инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда;
Коваленко Иван Алексеевич	- ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА**РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 9-р****О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта**

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

1. Предложить собственнику самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. Красноуфимской, 35 в Кировском районе Волгограда: ограждение из сетки-рабицы с шиферными листами (длина объекта 42 м), осуществить добровольный демонтаж объекта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объекта демонтировать самовольно установленный нестационарный объект, расположенный на земельном участке по ул. Красноуфимской, 35 в Кировском районе Волгограда: ограждение из сетки-рабицы с шиферными листами (длина объекта 42 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. Красноуфимской, 35 в Кировском районе Волгограда: ограждение из сетки-рабицы с шиферными листами (длина объекта 42 м).

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленного нестационарного объекта, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.

5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.

6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.

7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленном нестационарном объекте, расположенном на земельном участке по ул. Красноуфимской, 35 в Кировском районе Волгограда: ограждение из сетки-рабицы с шиферными листами (длина объекта 42 м).

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 9-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке по ул. Красноуфимской, 35 в Кировском районе Волгограда: ограждение из сетки-рабицы с шиферными листами (длина объекта 42 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда;
Байдаев Амир Магомедович	- инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда;
Коваленко Иван Алексеевич	- ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 10-р**

О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

1. Предложить собственнику самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке напротив жилого дома по ул. им. Кирова, 43 в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 4,8 м), осуществить добровольный демонтаж объекта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объекта демонтировать самовольно установленный нестационарный объект, расположенный на земельном участке напротив жилого дома по ул. им. Кирова, 43 в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 4,8 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке напротив жилого дома по ул. им. Кирова, 43 в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 4,8 м).

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленного нестационарного объекта, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.

5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.

6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.

7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленном нестационарном объекте, расположенном на земельном участке напротив жилого дома по ул. им. Кирова, 43 в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 4,8 м).

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Суппеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 10-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке напротив жилого дома по ул. им. Кирова, 43 в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 4,8 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

**АДМИНИСТРАЦИЯ
КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА
РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 11-р**

О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденным постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

1. Предложить собственнику самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке между жилым домом по ул. им. Кирова, 92а и ЦТП-30 в Кировском районе Волгограда: металлический гараж серого цвета (размер объекта 6 м x 3 м, площадь 18 кв. м), осуществить добровольный демонтаж объекта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.

2. В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объекта демонтировать самовольно установленный нестационарный объект, расположенный на земельном участке между жилым домом по ул. им. Кирова, 92а и ЦТП-30 в Кировском районе Волгограда: металлический гараж серого цвета (размер объекта 6 м x 3 м, площадь 18 кв. м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.

3. Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке между жилым домом по ул. им. Кирова, 92а и ЦТП-30 в Кировском районе Волгограда: металлический гараж серого цвета (размер объекта 6 м x 3 м, площадь 18 кв. м).

4. Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленного нестационарного объекта, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.

5. Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.

6. Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.

7. Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленном нестационарном объекте, расположенном на земельном участке между жилым домом по ул. им. Кирова, 92а и ЦТП-30 в Кировском районе Волгограда: металлический гараж серого цвета (размер объекта 6 м x 3 м, площадь 18 кв. м).

8. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Суппеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 11-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке между жилым домом по ул. им. Кирова, 92а и ЦТП-30 в Кировском районе Волгограда: металлический гараж серого цвета (размер объекта 6 м x 3 м, площадь 18 кв. м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 12-р

О демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

- Предложить собственнику самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке восточнее земельного участка по ул. Долгопрудной, 27 в Кировском районе Волгограда: деревянное ограждение (длина объекта 45 м), осуществить добровольный демонтаж объекта в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.
- В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объекта демонтировать самовольно установленный нестационарный объект, расположенный на земельном участке восточнее земельного участка по ул. Долгопрудной, 27 в Кировском районе Волгограда: деревянное ограждение (длина объекта 45 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.
- Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке восточнее земельного участка по ул. Долгопрудной, 27 в Кировском районе Волгограда: деревянное ограждение (длина объекта 45 м).
- Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленного нестационарного объекта, указанного в пункте 2 настоящего распоряжения.
- Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.
- Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.
- Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленном нестационарном объекте, расположенном на земельном участке восточнее земельного участка по ул. Долгопрудной, 27 в Кировском районе Волгограда: деревянное ограждение (длина объекта 45 м).
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 12-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленного нестационарного объекта, расположенного на земельном участке восточнее земельного участка по ул. Долгопрудной, 27 в Кировском районе Волгограда: деревянное ограждение (длина объекта 45 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

АДМИНИСТРАЦИЯ КИРОВСКОГО РАЙОНА ВОЛГОГРАДА РАСПОРЯЖЕНИЕ от 20.01.2020 № 13-р

О демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов

Руководствуясь Порядком демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положением о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденными постановлением администрации Волгограда от 12 апреля 2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 05 декабря 2019 г. № 259-р «О внесении изменений в распоряжение главы администрации Кировского района Волгограда от 06 июня 2019 г. № 106-р «О комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории района» (далее - комиссия), на основании протокола заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Кировского района Волгограда от 20 января 2020 г., подпунктом 3.5.2. Положения об администрации Кировского района Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 декабря 2010 г. № 40/1252,

- Предложить собственнику самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 76 м); ворота (длина объекта 10 м); металлическое ограждение (длина объекта 128 м), осуществить добровольный демонтаж объектов в срок не позднее пяти рабочих дней со дня заседания комиссии.
- В случае неисполнения пункта 1 настоящего распоряжения собственником объектов демонтировать самовольно установленные нестационарные объекты, расположенные на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 76 м); ворота (длина объекта 10 м); металлическое ограждение (длина объекта 128 м), в течение пяти рабочих дней со дня истечения срока, установленного пунктом 1 настоящего распоряжения.
- Утвердить прилагаемый состав исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 76 м); ворота (длина объекта 10 м); металлическое ограждение (длина объекта 128 м).
- Муниципальному бюджетному учреждению «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда» организовать выполнение работ по демонтажу, перевозке и хранению самовольно установленных нестационарных объектов, указанных в пункте 2 настоящего распоряжения.
- Обеспечить размещение настоящего распоряжения на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет в разделе «Территориальные подразделения» – администрация Кировского района.
- Направить копию настоящего распоряжения в управление по взаимодействию со средствами массовой информации аппарата главы Волгограда для опубликования.
- Разместить информацию о настоящем распоряжении на самовольно установленных нестационарных объектах, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 76 м); ворота (длина объекта 10 м); металлическое ограждение (длина объекта 128 м).
- Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на заместителя главы администрации района Супеса Э.Г.

Глава администрации района С.И.Семененко

УТВЕРЖДЕН

распоряжением главы администрации Кировского района Волгограда от 20.01.2020 № 13-р

СОСТАВ

исполнительной комиссии по демонтажу самовольно установленных нестационарных объектов, расположенных на земельном участке по ул. им. генерала Шумилова в Кировском районе Волгограда: ограждение из листов металлопрофиля (длина объекта 76 м); ворота (длина объекта 10 м); металлическое ограждение (длина объекта 128 м), (далее – исполнительная комиссия):

Лысяков Григорий Николаевич	- заместитель директора муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда», председатель исполнительной комиссии.
Члены исполнительной комиссии:	
Бабенко Кирилл Валерьевич Байдаев Амир Магомедович	- консультант отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - инженер производственно-технического отдела 2-й категории муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда»;
Кузнецова Мария Сергеевна Коваленко Иван Алексеевич	- начальник отдела градостроительства и землепользования администрации Кировского района Волгограда; - ведущий инженер производственно-технического отдела муниципального бюджетного учреждения «Жилищно-коммунальное хозяйство Кировского района Волгограда».

Отдел градостроительства и землепользования администрации района

Администрация Волгограда
Распоряжение от 25.12.2019 № 152-р

О мерах по администрированию доходов, поступающих в бюджет Волгограда из бюджета Волгоградской области в 2019 году в форме дотации бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, в целях реализации постановления Администрации Волгоградской области от 24 декабря 2019 г. № 676-п «О предоставлении в 2019 году дотаций бюджетам муниципальных районов (городских округов) Волгоградской области на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года», соглашения о предоставлении в 2019 году дотации бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года от 24 декабря 2019 г. № 555/19, заключенного между комитетом финансов Волгоградской области и администрацией Волгограда (далее – соглашение о предоставлении дотации), руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда:

1. Утвердить прилагаемый Порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Волгограда при расходовании в 2019 году средств бюджета Волгограда, источником финансового обеспечения которых является предоставляемая в 2019 году дотация бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года (далее – дотация).

2. Департаменту финансов администрации Волгограда как главному администратору доходов бюджета Волгограда обеспечить реализацию бюджетных полномочий главного администратора доходов бюджета Волгограда, поступающих в виде дотации.

3. Определить департамент по образованию администрации Волгограда главным распорядителем средств бюджета Волгограда по использованию дотации и направить средства дотации на предоставление субсидий муниципальным образовательным учреждениям в сфере общего и дошкольного образования на обеспечение выполнения муниципального задания (в части оплаты коммунальных услуг за электроэнергию) и на иные цели (на обеспечение оплаты кредиторской задолженности, сложившейся в 2017–2019 годах за организацию питания обучающихся в муниципальных общеобразовательных и дошкольных образовательных учреждениях).

4. Настоящее распоряжение вступает в силу со дня его подписания, распространяет свое действие на правоотношения, возникшие с 24 декабря 2019 г., и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения возложить на первого заместителя главы Волгограда Пешкову И.С.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

УТВЕРЖДЕН
распоряжением
администрации Волгограда
от 25.12.2019 № 152-р

ПОРЯДОК

взаимодействия структурных подразделений администрации администрации Волгограда при расходовании в 2019 году средств бюджета Волгограда, источником финансового обеспечения которых является предоставляемая в 2019 году дотация бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года

1. Настоящий Порядок определяет порядок взаимодействия структурных подразделений администрации Волгограда, территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда, муниципальных образовательных учреждений Волгограда в сфере общего и дошкольного образования при учете и расходовании в 2019 году средств бюджета Волгограда, источником финансового обеспечения которых является дотация бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года (далее – дотация).

2. Средства, поступающие в виде дотации, учитываются в доходах бюджета Волгограда.

3. При поступлении в доход бюджета Волгограда средств дотации департамент финансов администрации Волгограда (далее – департамент финансов) как администратор соответствующих доходов бюджета Волгограда осуществляет зачисление средств дотации на лицевые счета департамента по образованию администрации Волгограда и территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда, открытые в департаменте финансов, в соответствии с лимитами бюджетных обязательств.

4. Территориальные управления департамента по образованию администрации Волгограда принимают бюджетные обязательства путем заключения с муниципальными образовательными учреждениями Волгограда в сфере общего и дошкольного образования, являющимися муниципальными бюджетными учреждениями Волгограда (далее – учреждения), соглашения о порядке и условиях предоставления субсидии на иные цели и (или) соглашения о предоставлении субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания (далее – соглашения).

5. Санкционирование и дальнейшая оплата денежных обязательств территориальных управлений департамента по образованию администрации Волгограда осуществляются в пределах принятых к учету бюджетных и денежных обязательств в порядке, установленном департаментом финансов.

6. Санкционирование и дальнейшая оплата денежных обязательств учреждений осуществляются в порядке, установленном департаментом финансов и законодательством Российской Федерации.

7. Учреждения принимают обязательства в пределах субсидии на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания и (или) субсидии на иные цели, предусмотренных соглашениями.

8. Оплата целевых расходов учреждений по муниципальным контрактам, договорам производится в пределах принятых на учет обязательств в порядке, установленном департаментом финансов и законодательством Российской Федерации.

9. Департамент финансов формирует отчет об использовании дотации для представления в комитет финансов Волгоградской области в порядке, сроки и по формам, установленным соглашением о предоставлении в 2019 году дотации бюджету городского округа город-герой Волгоград на поддержку мер по обеспечению сбалансированности местных бюджетов для решения отдельных вопросов местного значения исходя из динамики собственных ресурсов по итогам 11 месяцев 2019 года от 24 декабря 2019 г. № 555/19, заключенным между комитетом финансов Волгоградской области и администрацией Волгограда.

Департамент финансов администрации Волгограда

Глава Волгограда
Постановление от 22.01.2020 № 13-п

О признании утратившими силу муниципальных правовых актов Волгограда

В соответствии со статьей 7 Федерального закона от 16 декабря 2019 г. № 432-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в целях совершенствования законодательства Российской Федерации о противодействии коррупции», руководствуясь статьями 7, 36 Устава города-героя Волгограда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившими силу постановления:

1.1. Администрации Волгограда от 24 октября 2017 г. № 1663 «Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Волгограда и ее отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородничским, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)».

1.2. Главы Волгограда от 14 ноября 2019 г. № 357-п «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 24 октября 2017 г. № 1663 «Об утверждении Порядка участия муниципальных служащих администрации Волгограда и ее отраслевых (функциональных) и территориальных структурных подразделений на безвозмездной основе в управлении жилищным, жилищно-строительным, жилищно-строительным, гаражным кооперативом, садоводческим, огородничским, дачным потребительским кооперативом, товариществом собственников недвижимости в качестве единичного исполнительного органа или вхождения в состав их коллегиальных органов управления с разрешения представителя нанимателя (работодателя)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Администрация Волгограда
Постановление от 22.01.2020 № 37

О создании муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ»

В соответствии со статьей 123.21 Гражданского кодекса Российской Федерации, федеральными законами от 12 января 1996 г. № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 06 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03 ноября 2006 г. № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», постановлениями администрации Волгограда от 17 июня 2011 г. № 1457 «Об утверждении Порядка создания, реорганизации, изменения типа и ликвидации муниципальных учреждений Волгограда, а также утверждения уставов муниципальных учреждений Волгограда и внесения в них изменений», от 15 июня 2011 г. № 1438 «Об утверждении Положений об осуществлении администрацией Волгограда и территориальными отраслевыми (функциональными) структурными подразделениями администрации Волгограда функций и полномочий учредителя муниципальных учреждений Волгограда», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Создать в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке путем учреждения муниципальное автономное учреждение «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» (официальное сокращенное наименование – МАУ «ВЯЗ») по адресу: Волгоград, Центральный район, ул. им. маршала Чуйкова, 43.

2. Установить, что муниципальное автономное учреждение «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» находится в ведении комитета молодежной политики и туризма администрации Волгограда.

3. Определить основными целями деятельности муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» оказание услуг в целях осуществления полномочий органов местного самоуправления Волгограда в сфере образования при проведении мероприятий по работе с молодежью, реализация молодежной политики муниципального образования Волгоград, направленной на создание условий для успешной социализации и эффективной самореализации детей и молодежи, самостоятельного и эффективного решения молодыми людьми возникающих проблем.

4. Департамент муниципального имущества администрации Волгограда закрепить на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» муниципальное имущество согласно приложению к настоящему постановлению.

5. Утвердить прилагаемый перечень мероприятий по созданию путем учреждения муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ».

6. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит опубликованию в установленном порядке.

7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы Волгограда Ляха А.Н.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Приложение
к постановлению
администрации Волгограда
от 22.01.2020 № 37

ПЕРЕЧЕНЬ

муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за муниципальным автономным учреждением «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ»

№ п/п	Наименование недвижимого имущества	Дата ввода в эксплуатацию	Балансовая стоимость (руб.)
1	2	3	4
1.	Встроенное нежилое помещение по адресу: Волгоград, ул. им. маршала Чуйкова, 43 (площадь 18,10 кв. м)	01.01.1958	57 579,41

УТВЕРЖДЕН
постановлением
администрации Волгограда
от 22.01.2020 № 37

ПЕРЕЧЕНЬ

мероприятий по созданию путем учреждения муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ»

№ п/п	Наименование мероприятия	Срок проведения	Ответственный исполнитель
1	2	3	4
1.	Подготовка, согласование и утверждение устава муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» (далее – МАУ «ВЯЗ»)	В течение трех рабочих дней со дня издания постановления администрации Волгограда от 22 января 2020 г. № 37 «О создании муниципального автономного учреждения «Центр компетенций по вопросам городской среды Волгограда «ВЯЗ» (далее – постановление)	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда, департамент муниципального имущества администрации Волгограда
2.	Обеспечение направления документов в федеральный орган государственной власти, уполномоченный осуществлять государственную регистрацию юридических лиц, для государственной регистрации МАУ «ВЯЗ»	В течение трех рабочих дней со дня подготовки, согласования и утверждения устава МАУ «ВЯЗ»	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда
3.	Утверждение структуры и штатной численности МАУ «ВЯЗ», заключение трудового договора с руководителем МАУ «ВЯЗ»	В течение одного рабочего дня со дня издания постановления	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда
1	2	3	4
4.	Формирование для МАУ «ВЯЗ» на 2020 год и последующие годы муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ)	В течение пяти рабочих дней со дня государственной регистрации МАУ «ВЯЗ»	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда
5.	Закрепление на праве оперативного управления муниципального имущества за МАУ «ВЯЗ»	В месячный срок со дня государственной регистрации МАУ «ВЯЗ»	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда, департамент муниципального имущества администрации Волгограда
6.	Внесение соответствующих изменений в реестр муниципального имущества Волгограда	В месячный срок со дня государственной регистрации МАУ «ВЯЗ»	Департамент муниципального имущества администрации Волгограда
7.	Создание наблюдательного совета МАУ «ВЯЗ»	В течение пяти рабочих дней со дня государственной регистрации МАУ «ВЯЗ»	Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда

Комитет молодежной политики и туризма администрации Волгограда

деловой круг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Дата подготовки протокола: 16 января 2020 г.
1.1. Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 16 января 2020 г.
2. Организатор проведения публичных слушаний: администрация Дзержинского района Волгограда.
3. Информация о публичных слушаниях:
3.1. Рассмотрение проекта решения о предоставлении обществу с ограниченной ответственностью «МАСС Капитал» разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – здания склада на земельном участке с кадастровым № 34:34:030055:30 по ш. Авиаторов, 1 в Дзержинском районе Волгограда в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;
по восточной стороне с 3 м до 1 м,
по южной стороне с 3 м до 1,1 м,
по западной стороне с 3 м до 1,9 м.
- 3.2. Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 12.12.2019 № 393-п «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства». Постановление главы Волгограда от 12.12.2019 № 393-п, а также информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях опубликованы в муниципальном печатном издании «Городские вест. Царицын. Сталинград. Волгоград» 24.12.2019 и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 3.3. Дата и место проведения публичных слушаний: 15 января 2020 г., зал муниципального учреждения культуры «Культурно-досуговый комплекс «21 век», расположенный по адресу: 400094, Волгоград, ул. им. Савкина, 8.
4. Период проведения экспозиции проекта решения с 25 декабря 2019 г. по 15 января 2020 г. с 10.00 час. до 12.00 час. в рабочие дни по адресу: 400075, Волгоград, ул. Историческая, 122.
- 4.1. Предложения и замечания участников публичных слушаний принимались в срок до 15 января 2020 г.
- 4.2. В публичных слушаниях принял участие (граждан/организаций): 4 участника.
5. Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Участники публичных слушаний, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, установленной Правилами землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград.

№	ФИО, наименование юридического лица.	Предложения и замечания участников	Аргументированные рекомендации организации проведения публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета предложений и замечаний, внесенных участниками
1	2	3	4

1.	Черных С.Б., представитель ООО «МАСС Капитал» по доверенности (на собрании участников публичных слушаний 15.01.2020)	Предлагаю предоставить ООО «МАСС Капитал» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – здания склада на земельном участке с кадастровым № 34:34:030055:30 по ш. Авиаторов, 1 в Дзержинском районе Волгограда в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: по южной стороне с 3 м до 1,1 м, по западной стороне с 3 м до 1,9 м, прошу внести уточнения в проект решения, в части изменения параметра (в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений): по восточной стороне с 3 м до 1 м на параметр - по восточной стороне с 3 м до 1,5 м.	Рекомендовано учесть предложение.
2.	Спирин В.В., представитель Камынина А.В. по доверенности (на собрании участников публичных слушаний 15.01.2020)	Предлагаю предоставить ООО «МАСС Капитал» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – здания склада на земельном участке по ш. Авиаторов, 1 в Дзержинском районе Волгограда в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: по восточной стороне с 3 м до 1,5 м; по южной стороне с 3 м до 1,1 м; по западной стороне с 3 м до 1,9 м.	Рекомендовано учесть предложение.
Иные участники публичных слушаний			
1	2	3	4
	нет	нет	нет
6. Результаты голосования по проекту решения: «За» - 4 голоса; «Против» - нет голосов; «Воздержалось» - нет голосов.			
7. Выводы по результатам публичных слушаний			
Учитывая результаты голосования, поступившие предложения участников публичных слушаний, по рассматриваемому проекту решения, целесообразно рекомендовать главе Волгограда предоставить обществу с ограниченной ответственностью «МАСС Капитал» разрешение на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – здания склада на земельном участке с кадастровым № 34:34:030055:30 по ш. Авиаторов, 1 в Дзержинском районе Волгограда в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений: по восточной стороне с 3 м до 1 м, по южной стороне с 3 м до 1,1 м, по западной стороне с 3 м до 1,9 м.			
Председательствующий на публичных слушаниях Варламов Александр Юрьевич			Секретарь публичных слушаний Коротков Михаил Анатольевич

Администрация Волгограда

Постановление от 21.01.2020 № 36

О признании утратившим силу постановления администрации Волгограда от 30 декабря 1997 г. № 1488 «О создании при администрации Волгограда городского совета по делам иностранных учащихся»

Руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

- Признать утратившим силу постановление администрации Волгограда от 30 декабря 1997 г. № 1488 «О создании при администрации Волгограда городского совета по делам иностранных учащихся».
- Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

Глава Волгограда В.В.Лихачев

Информационное сообщение

Администрация Ворошиловского района Волгограда в соответствии с постановлением администрации Волгограда от 12.04.2013 г. № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда» (ред. от 03.10.2017 № 1564) сообщает о проведении заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Ворошиловского района Волгограда, которое состоится 29 января 2020 года в 11-00 часов, по адресу: г. Волгоград, ул. Рабоче-Крестьянская, 19, кабинет № 220/1, для рассмотрения вопросов законности размещения нестационарных объектов на территории района, расположенных по адресам:

- Часть ограждения земельного участка по ул. Нагорной, 126 из бетонных плит с металлическими воротами (длина: 19,0 м), часть ограждения земельного участка по ул. Нагорной, 123 из металлического профиля (длина: 15,0 м), размещенные на территории между земельными участками № 123 и № 126 по ул. Нагорной в Ворошиловском районе Волгограда.
- Строение без вывесок (размер: 4,5 м х 3,2 м; площадь: 14,4 кв. м); строение без вывесок (размер: 12,0 м х 4,0 м; площадь: 48,0 кв.м), часть кирпичного ограждения с кованым металлическим ограждением (длина: 10,0 м), металлическое ограждение (длина: 18,0 м), деревянная конструкция (размер: 2,4 м х 0,9 м; площадь: 2,0 кв.м), вольер (диаметр: 2,0 м; площадь: 3,0 кв.м), деревянное ограждение (длина: 90,0 м), деревянная конструкция (размер: 1,5 м х 1,5 м; площадь: 2,3 кв.м), размещенные на прилегающей территории к земельному участку № 137 по ул. Привольжской в Ворошиловском районе Волгограда.
- Строение с вывесками «Китай город», «Кассы онлайн», «ОСАГО- ТО КАСКО», сложной конфигурации (ориентировочные размеры: 4,5 м, 2,0 м, 2,5 м, 2,5 м, 2,7 м, 2,5 м, 2,1 м, 9,6 м, 26,0 м; ориентировочная площадь: 250,0 кв.м), размещенное на земельном участке по ул. Череповецкой, 13 Б в Ворошиловском районе Волгограда.
- Тонар с вывеской «Волгоградский мяскокомбинат» (размер: 2,5 м х 6,0 м; площадь: 18,0 кв.м), размещенный в парковочном кармане напротив здания № 11 А по ул. Елецкой в Ворошиловском районе Волгограда.

деловой круг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Дата подготовки заключения: 20 января 2020 г.			
1.1. Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 20 января 2020 г.			
2. Организатор проведения публичных слушаний: администрация Ворошиловского района Волгограда.			
3. Информационно о публичных слушаниях:			
3.1. Рассмотрение проекта решения о предоставлении Глухову Александру Павловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым № 34:34:050065:736 по ул. Казанской, 117а в Ворошиловском районе Волгограда в части: уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;			
по северной границе, между точками 5, 6, 7 с 3 м до 0 м,			
по северной границе, между точками 7, 8 с 3 м до 0,9 м,			
по восточной границе, между точками 8, 9 с 3 м до 0,6 м;			
уменьшения минимальной доли озеленения земельного участка с 40% до 35%.			
3.2. Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 12.12.2019 № 392-п «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства». Постановление главы Волгограда от 12.12.2019 № 392-п, а также информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях опубликованы в муниципальном печатном издании «Городские вести. Царицын. Сталинград. Волгоград» 24.12.2019 и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.			
3.3. Дата и место проведения публичных слушаний: 16 января 2020 г., зал муниципального учреждения культуры «Детский городской парк», расположенный по адресу: 400001, Волгоград, ул. КИМ, 5.			
4. Период проведения экспозиции проекта решения с 26 декабря 2019 г. по 16 января 2020 г. с 10.00 час. до 12.00 часов в рабочие дни по адресу: 400074, Волгоград, ул. Рабоче-Крестынская, 19.			
4.1. Предложения и замечания участников публичных слушаний принимались в срок до 16 января 2020 г.			
4.2. В публичных слушаниях приняло участие (граждан/организаций): 9 участников.			
5. Предложения и замечания участников публичных слушаний:			
Участники публичных слушаний, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, установленной Правилами землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград			
№	ФИО, наименование юридического лица	Предложения и замечания участников	Аргументированные рекомендации организатора проведения публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета предложений и замечаний, внесенных участниками
1	2	3	4
1	Глухов А.П. (на собрании участников публичных слушаний 16.01.2020)	Предлагаю одобрить проект о предоставлении Глухову Александру Павловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке по ул. Казанской, 117а в Ворошиловском районе Волгограда.	Рекомендовано учесть предложение.
Иные участники публичных слушаний			
1	2	3	4
	нет	нет	нет
6. Результаты голосования по проекту решения: «За» - 7 голосов; «Против» - 2 голоса; «Воздержалось» - нет голосов.			
7. Выводы по результатам публичных слушаний:			
Учитывая результаты голосования, поступившее предложение участника публичных слушаний по рассматриваемому проекту решения, целесообразно рекомендовать главе Волгограда одобрить проект решения о предоставлении Глухову Александру Павловичу разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – индивидуального жилого дома на земельном участке с кадастровым № 34:34:050065:736 по ул. Казанской, 117а в Ворошиловском районе Волгограда в части: уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения мест допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений;			
по северной границе, между точками 5, 6, 7 с 3 м до 0 м,			
по северной границе, между точками 7, 8 с 3 м до 0,9 м,			
по восточной границе, между точками 8, 9 с 3 м до 0,6 м;			
уменьшения минимальной доли озеленения земельного участка с 40% до 35%.			
Председательствующий на публичных слушаниях Козлов Андрей Борисович		Секретарь публичных слушаний Лищинский Сергей Анатольевич	

Информационное сообщение

Во исполнение пункта 4 Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденного постановлением администрации Волгограда от 12.04.2013 № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», «Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», администрация Дзержинского района Волгограда информирует о проведении комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда 24.01.2020 года в 10-00 в администрации Дзержинского района (ул. Историческая, 122, каб.26).

Информационное сообщение

Во исполнение пункта 4 Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, утвержденного постановлением администрации Волгограда от 12.04.2013 № 764 «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», «Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», администрация Краснооктябрьского района информирует о проведении комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда 23.01.2020 года в 10-00 в администрации Краснооктябрьского района (пр. Ленина 119, каб. 13).

Информационное сообщение

Администрация Центрального района Волгограда, во исполнение постановления администрации Волгограда от 12.04.2013 № 764 (ред. от 03.10.2017) «Об утверждении Порядка демонтажа самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда», информирует о проведении заседания комиссии по решению вопросов о демонтаже самовольно установленного нестационарного объекта на территории Волгограда, которое состоится: 31 января 2020 г. в 11-00 часов в кабинете № 11 в здании администрации Центрального района Волгограда, по адресу: пр. им В.И. Ленина, д. 15 по вопросу законности размещения нестационарных объектов:

1. Металлическое ограждение общей длиной 22 метра и кирпичное строение, расположенные на земельном участке по ул. Камской, между жилыми домами № 38а и № 42 в Центральном районе Волгограда;
2. Павильон (размер 4,0м x 2,8м), расположенный на земельном участке по ул. им. Ткачева, около жилого дома № 5 в Центральном районе Волгограда.

Заместитель главы администрации И.С. Лукаш

деловой круг

ЗАКЛЮЧЕНИЕ О РЕЗУЛЬТАТАХ ПУБЛИЧНЫХ СЛУШАНИЙ

1. Дата подготовки заключения: 17 января 2020 г.
- 1.1. Заключение подготовлено на основании протокола публичных слушаний от 17 января 2020 г.
2. Организатор проведения публичных слушаний: администрация Тракторозаводского района Волгограда.
3. Информация о публичных слушаниях:
- 3.1. Рассмотрение проекта решения о предоставлении Донскову Александру Викторовичу разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010034:9 по ул. Северокавказской, 12 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объекта дорожного сервиса.
- 3.2. Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 19.12.2019 № 399-п «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту решения о предоставлении разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка». Постановление главы Волгограда от 19.12.2019 № 399-п, а также информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях опубликованы в муниципальном печатном издании «Городские вести. Царицын. Сталинград. Волгоград» 26.12.2019 и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 3.3. Дата и место проведения публичных слушаний: 16 января 2020 г., зал муниципального бюджетного учреждения культуры «Дворец культуры Тракторозаводского района Волгограда», расположенный по адресу: 400006, Волгоград, ул. им. Дзержинского, 17.
4. Период проведения экспозиции проекта решения с 26 декабря 2019 г. по 16 января 2020 г. с 10.00 час. до 12.00 час. в рабочие дни по адресу: 400006, Волгоград, пр-кт им. В.И. Ленина, 207.
- 4.1. Предложения и замечания участников публичных слушаний принимались в срок до 16 января 2020 г.
- 4.2. В публичных слушаниях приняло участие (граждан/организаций): 1 участник.
5. Предложения и замечания участников публичных слушаний:

Участники публичных слушаний, постоянно проживающие в пределах территориальной зоны, установленной Правилами землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград.

№	ФИО, наименование юридического лица.	Предложения и замечания участников	Аргументированные рекомендации организатора проведения публичных слушаний о целесообразности или нецелесообразности учета предложений и замечаний, внесенных участниками
1	2	3	4
	нет	нет	нет

Иные участники публичных слушаний

1	2	3	4
1.	Общество с ограниченной ответственностью «Газэнергосеть розница» (Обособленное подразделение в Волгоградской области) (письменное обращение от 16.01.2020)	ООО «ГЭС розница» не имеет возражений по факту предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым номером 34:34:010034:9, находящегося по адресу г. Волгоград, ул. Северокавказская, 12, в соответствии с проектом Решения, вынесенным на публичные слушания.	Рекомендовано учесть предложение.

6. Результаты голосования по проекту решения: «За» - 1 голос; «Против» - нет голосов; «Воздержалось» - нет голосов.

7. Выводы по результатам публичных слушаний

Учитывая результаты голосования, поступившее предложение участника публичных слушаний по рассматриваемому проекту решения, целесообразно рекомендовать главе Волгограда предоставить Донскову Александру Викторовичу разрешение на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010034:9 по ул. Северокавказской, 12 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объекта дорожного сервиса.

Председательствующий на публичных слушаниях Абубекеров Али Хамзеевич	Секретарь публичных слушаний Богданова Гулия Ринатовна
---	---

Администрация Волгограда
Постановление от 22.01.2020 № 39

О внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 30 марта 2018 г. № 378 «Об изъятии земельных участков для муниципальных нужд – реконструкции линейного объекта – автомобильной дороги по ул. Героев Тулы (от дороги на г. Волжский до ул. Латошинской)»

На основании обращения Муниципального учреждения коммунально-дорожного строительства, ремонта и содержания (далее – МУ «Комдорстрой») от 25 ноября 2019 г. № 3436/05, в соответствии со статьями 11, 49, 56.2, 56.6 Земельного кодекса Российской Федерации, статьями 279–281 Гражданского кодекса Российской Федерации, руководствуясь постановлением главы Волгограда от 16 ноября 2018 г. № 20-п «О распределении обязанностей в администрации Волгограда», подпунктом 6 пункта 1 статьи 7, подпунктом 1 пункта 5 статьи 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

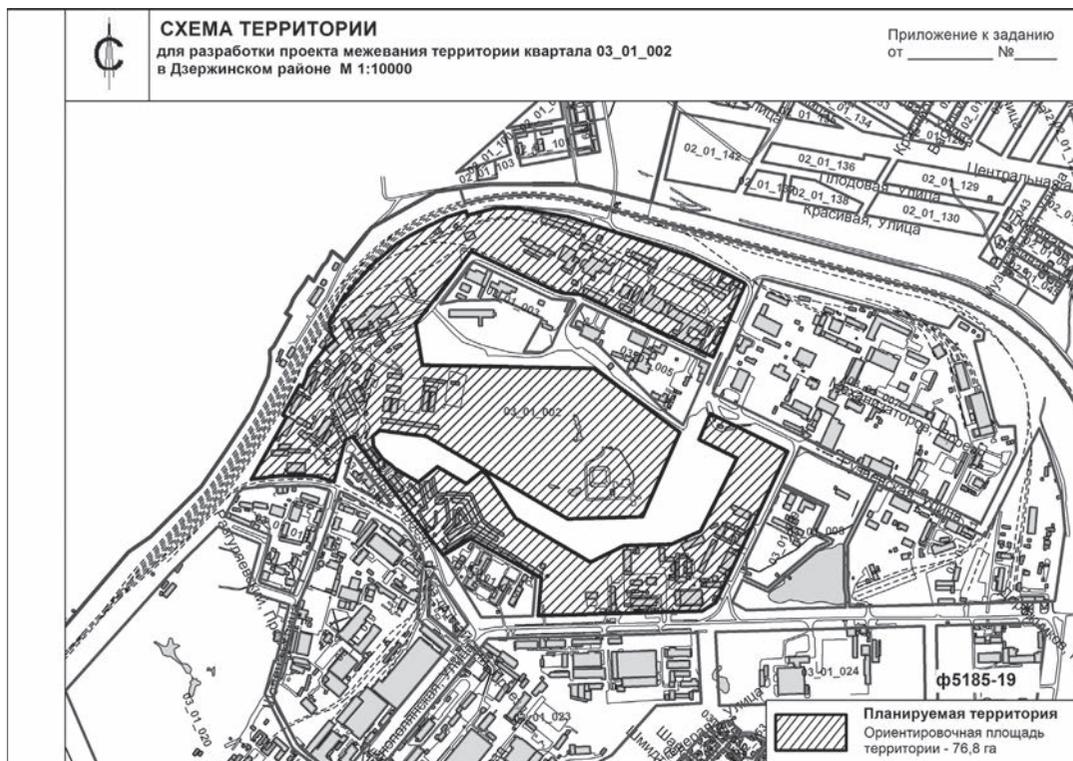
- Внести в приложение к постановлению администрации Волгограда от 30 марта 2018 г. № 378 «Об изъятии земельных участков для муниципальных нужд – реконструкции линейного объекта – автомобильной дороги по ул. Героев Тулы (от дороги на г. Волжский до ул. Латошинской)» изменение, признав утратившей силу строку 5.
- Департаменту муниципального имущества администрации Волгограда:
 - В течение 10 дней со дня подписания настоящего постановления направить копию настоящего постановления правообладателю земельного участка с кадастровым № 34:34:010008:433 МУ «Комдорстрой», Управлению Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области.
 - Провести мероприятия по государственной регистрации настоящего постановления, снятию ограничений (обременений) на земельный участок с кадастровым № 34:34:01008:433.
 - Опубликовать настоящее постановление в порядке, установленном для официальных опубликований муниципальных нормативных правовых актов, осуществив размещение на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в установленном порядке.
 - Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда
РАСПОРЯЖЕНИЕ
« 22 » января 2020 г. № 03 - осн
О подготовке проекта межевания территории

На основании обращения гражданина Карпенко Александра Николаевича от 25.12.2019 № б/н, действующего по доверенности от 12.12.2019 № б/н от индивидуального предпринимателя Мещеряковой Оксаны Вячеславовны (ИП Мещерякова О.В.) в целях разработки документации по планировке территории в Дзержинском районе, руководствуясь статьями 41, 43, 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решением Волгоградской городской Думы от 21.12.2018 № 5/117 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград», постановлением администрации Волгограда от 11.01.2019 № 22 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории, подготовленной на основании заявлений физических или юридических лиц»:

1. Подготовить проект межевания территории квартала 03_01_002 в Дзержинском районе (далее – документация).
2. Определить ИП Мещерякову О.В. заказчиком на подготовку документации.
3. Отделу планировки территории департамента:
 - 3.1. Обеспечить в течение 3 рабочих дней со дня принятия данного решения о подготовке документации (далее – распоряжение) его публикацию в порядке, установленном для официального опубликования муниципальных правовых актов Волгограда.
 - 3.2. Разместить настоящее распоряжение на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет.
 - 3.3. Довести до сведения ИП Мещеряковой О.В., что надлежит получить задание на подготовку документации и не позднее 6 месяцев представить ее в департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда.
4. По истечении 7 месяцев с даты опубликования настоящего распоряжения, в случае непредставления в департамент документации, настоящее распоряжение утрачивает силу.
5. Контроль за исполнением настоящего распоряжения оставляю за собой.

Руководитель департамента Э.Ю. Петров



Администрация Волгограда
Постановление от 22.01.2020 № 38
Об утверждении проекта межевания территории

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, решениями Волгоградской городской Думы от 21 декабря 2018 г. № 5/117 «Об утверждении Порядка подготовки документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград и Порядка принятия решения об утверждении документации по планировке территории городского округа город-герой Волгоград», от 21 февраля 2007 г. № 41/1011 «О принятии Положения о порядке организации и проведения общественных обсуждений и публичных слушаний в городском округе город-герой Волгоград», постановлением администрации Волгограда от 11 января 2019 г. № 21 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Утверждение документации по планировке территории на основании заявлений физических или юридических лиц», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить проект межевания территории кварталов 06_07_090, 06_07_091 в Советском районе, разработанный на основании распоряжения департамента по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда от 31 октября 2018 г. № 93-осн «О подготовке проекта межевания территории», постановлением администрации Волгограда от 07 августа 2019 г. № 896 «Об отклонении и направлении проекта межевания территории на доработку» (далее – проект).
2. Департаменту по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда:
 - 2.1. В течение пяти рабочих дней со дня утверждения проекта обеспечить размещение проекта в государственной информационной системе обеспечения градостроительной деятельности, актуализировать сведения в муниципальном банке пространственных данных Волгограда.
 - 2.2. Внести изменения в Перечень кварталов, сформированных красными линиями, утвержденный постановлением главы Волгограда от 25 июня 2009 г. № 1371 «О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 11 июня 2004 г. № 777 «Об установлении красных линий в Волгограде», утверждении красных линий п. Гумрак Дзержинского района Волгограда, Перечня кварталов, сформированных красными линиями», в соответствии с пунктом 1 настоящего постановления.
 - 2.3. При оформлении исходно-разрешительной документации на проектирование и строительство объектов недвижимости, инженерной, транспортной и социальной инфраструктуры руководствоваться утвержденным проектом.
3. Департаменту муниципальной имущества администрации Волгограда при формировании земельных участков руководствоваться утвержденным проектом.
4. Опубликовать настоящее постановление и проект в течение семи дней со дня издания настоящего постановления.
5. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.
6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

Заместитель главы Волгограда В.П.Сидоренко

ОСНОВНЫЕ ТЕХНИКО-ЭКОНОМИЧЕСКИЕ ПОКАЗАТЕЛИ ПРОЕКТА МЕЖЕВАНИЯ
Кварталы 06_07_090, 06_07_091

Номер по порядку	Наименование показателей	Единица Измерен. га	Современное состояние	Расчетный срок
1	Площадь проектируемой территории – всего	га	2.56	2.56
2	Территории, подлежащие межеванию	га	2.56	2.56
	В том числе: Территории малоэтажной жилой застройки	га	0.69	0.85
	- территории объектов социального и культурно-бытового обслуживания	га	-	-
	-территории объектов торговли и общественного питания	га	-	-
	- территории промышленной и коммунально-складской застройки	га	1.05	1.05
	- территории общего пользования (УДС)	га	0.45	0.66
	В том числе: - зеленые насаждения	га	-	-
	- иные территории	га	0,37	-
3	Территории, не подлежащие межеванию	га	-	-

В Волгоградской области проводится конкурс на участие в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Международного детского центра «Артек» «Юный правовед»

В прокуратуре Волгоградской области проводится региональный этап конкурса на участие в дополнительной общеобразовательной общеразвивающей программе Международного детского центра «Артек» «Юный правовед». Программа реализуется в рамках сотрудничества Генеральной прокуратуры Российской Федерации совместно с Университетом прокуратуры Российской Федерации и Международным детским центром «Артек».

Конкурс проводится в заочной форме в два этапа: региональный (отборочный) и федеральный (финальный).

В 2020 году выделяют тематические квоты в 8 сменах с 14-15 февраля по 5-6 марта 2020 г. (смена № 2), с 30 апреля - 1 мая по 20-21 мая 2020 г. (смена №5), с 28-29 мая по 17-18 июня 2020 г. (смена № 6), с 8-9 августа по 28-29 августа 2020 г. (смена № 9), с 19-20 октября по 8-9 ноября 2020 г. (смена № 12), с 12-13 ноября по 2-3 декабря 2020 г. (смена № 13), с 6-7 декабря по 26-27 декабря 2020 г. (смена № 14), с 29-30 декабря 2020 г. по 18-19 января 2021 г. (смена № 15).

В конкурсе могут принять участие дети – граждане РФ, которым на момент поездки в лагерь исполнилось 11 лет и до 17 лет включительно, имеющие 1, 2, 3 группу здоровья. При этом ребёнок может направляться в МДЦ «Артек» не чаще одного раза в год не зависимо от типа квоты: тематической, региональной, специальной или коммерческой.

Участник конкурса на тематические смены №№ 2, 5, 6 помимо документов, перечень которых установлен в Положении о конкурсе, должен представить эссе «Твори закон на благо общества» и согласие родителя (законного представителя) на сбор, хранение, использование, распространение (передачу) и публикацию персональных данных ребенка, а также результатов его работ. Критерии оценки документов и эссе участников определены Положением.

Прием документов для участия в региональном этапе конкурса «Юный правовед» осуществляется в районных прокуратурах по месту обучения до 28.01.2020. Конкурсный отбор будет проведен в прокуратуре Волгоградской области.

На федеральный этап конкурса к 03.02.2020 представляются документы участников, успешно прошедших конкурс на региональном уровне. Результаты конкурса будут объявлены 05.02.2020.

В соответствии с итоговым протоколом федеральной конкурсной комиссии участникам конкурса выдаётся электронный сертификат победителя конкурса, подтверждающий успешность прохождения всех этапов конкурсных процедур и поощрения путёвкой в Артек на тематическую смену 2020 года. С момента получения сертификата ребёнок в течение 10 дней самостоятельно регистрируется в АИС «Путёвка» на сайте <https://артек.дети>. При регистрации в личном кабинете заполняется профиль в полном объёме, в первую очередь добавляется сертификат и документы, подтверждающие лучшие личные достижения за последние три года. Заявки без прикрепленного сертификата отклоняются.

**С Положением о конкурсе можно ознакомиться по ссылке:
<https://volgproc.ru/konkurs-yunyu-pravoved/>**

ГЕНЕРАЛЬНАЯ ПРОКУРАТУРА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**ПАМЯТКА****ЧТО НУЖНО ЗНАТЬ О КОРРУПЦИИ****КАЖДЫЙ РАБОТОДАТЕЛЬ ДОЛЖЕН ЗНАТЬ!**

В соответствии с ч. 4 ст. 12 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" работодатель при заключении трудового или гражданско-правового договора на выполнение работ (оказание услуг) стоимостью более ста тысяч рублей с гражданином, замещавшим должности государственной или муниципальной службы, перечень которых устанавливается нормативными правовыми актами Российской Федерации, в течение двух лет после его увольнения с государственной или муниципальной службы обязан в десятидневный срок сообщать о заключении такого договора представителю нанимателя (работодателю) государственного или муниципального служащего по последнему месту его службы в порядке, устанавливаемом нормативными правовыми актами Российской Федерации.

За невыполнение указанного требования Закона наступает административная ответственность по ст. 19.29 "Незаконное привлечение к трудовой деятельности либо к выполнению работ или оказанию услуг государственного или муниципального служащего либо бывшего государственного или муниципального служащего" КоАП РФ в виде наложения административного штрафа на граждан в размере до 4 тысяч рублей, на должностных лиц - до 50 тысяч рублей, на юридических лиц - до 500 тысяч рублей.

ВЫ МОЖЕТЕ ОСТАНОВИТЬ КОРРУПЦИЮ!

СООБЩАЙТЕ О ФАКТАХ КОРРУПЦИИ!

На официальном сайте
**ГЕНЕРАЛЬНОЙ ПРОКУРАТУРЫ
РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ**

<http://genproc.gov.ru>

на странице "ПРОТИВОДЕЙСТВИЕ КОРРУПЦИИ"
принимаются сообщения о фактах коррупции

В соответствии с п. 1 ст. 1 Федерального закона от 25.12.2008 N 273-ФЗ "О противодействии коррупции" под коррупцией понимается злоупотребление служебным положением, дача взятки, получение взятки, злоупотребление полномочиями, коммерческий подкуп либо иное незаконное использование физическим лицом своего должностного положения вопреки законным интересам общества и государства в целях получения выгоды в виде денег, ценностей, иного имущества или услуг имущественного характера, иных имущественных прав для себя или для третьих лиц либо незаконное предоставление такой выгоды указанному лицу другими физическими лицами, а также совершение указанных деяний от имени или в интересах юридического лица.

Уголовный кодекс Российской Федерации
предусматривает уголовную ответственность
как за получение взятки, так и за дачу взятки
и посредничество во взяточничестве.

ВЗЯТКА

может быть в виде денег, ценных бумаг, иного
имущества либо в виде незаконных оказания услуг
имущественного характера или предоставления
иных имущественных прав.

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОЛУЧЕНИЕ ВЗЯТКИ (ст. 290 УК РФ):

ШТРАФ до 5 миллионов рублей, или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 5 лет, или в размере до стократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 15 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА ДАЧУ ВЗЯТКИ (ст. 291 УК РФ):

ШТРАФ до 4 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 4 лет или в размере до девяностократной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 15 лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 10 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА ПОСРЕДНИЧЕСТВО ВО ВЗЯТОЧНИЧЕСТВЕ (ст. 291.1 УК РФ):

ШТРАФ до 3 миллионов рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 3 лет или в размере до восьмидесятикратной суммы взятки с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 12 лет со штрафом в размере до семидесятикратной суммы взятки или без такового и с лишением права занимать определенные должности или заниматься определенной деятельностью на срок до 7 лет или без такового.

НАКАЗАНИЕ ЗА МЕЛКОЕ ВЗЯТОЧНИЧЕСТВО (ст. 291.2 УК РФ),

а именно за получение, дачу взятки лично или через посредника в размере, не превышающем 10 тысяч рублей:

ШТРАФ до 1 миллиона рублей или в размере заработной платы или иного дохода осужденного за период до 1 года;

ИСПРАВИТЕЛЬНЫЕ РАБОТЫ на срок до 3 лет;

ОГРАНИЧЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 4 лет;

ЛИШЕНИЕ СВОБОДЫ на срок до 3 лет.

Лицо, давшее взятку либо совершившее посредничество во взяточничестве, освобождается от уголовной ответственности, если оно активно способствовало раскрытию, расследованию и (или) пресечению преступления либо в отношении его имело место вымогательство взятки со стороны должностного лица либо лицо после совершения преступления добровольно сообщило в орган, имеющий право возбудить уголовное дело по данному факту.

Кодекс Российской Федерации об административных правонарушениях предусматривает административную ответственность за незаконное вознаграждение от имени или в интересах юридического лица (ст. 19.28 КоАП РФ).



ПАМЯТКА по правилам пожарной безопасности для родителей

Профилактика возникновения пожара:

- не храните в доме легковоспламеняющиеся жидкости;
- приобретите хотя бы одни огнетушитель;
- не оставляйте без присмотра включенные электрические и газовые плиты, электроприборы;
- следите за исправностью электропроводки, розеток;
- не включайте в одну розетку несколько электроприборов.

Действия при пожаре в квартире:

- сообщите о пожаре по телефонам «112», «01»;
- при опасности поражения электротоком отключите электроэнергию, только после этого приступайте к тушению пожара водой;
- горючие жидкости тушить водой нельзя (тушите песком, землей, огнетушителем или накройте плотной смоченной в воде тканью);
- покидая горящий дом, закройте за собой дверь и сообщите о пожаре соседям;
- встретьте пожарных и проведите их к месту пожара;
- при высокой температуре, сильной задымленности необходимо передвигаться ползком;
- при невозможности эвакуироваться, выйдите на балкон, закрыв за собою дверь, и зовите на помощь прохожих.

В случае пожара ни в коем случае не открывайте и не разбивайте окна, так как нарушится герметичность вашего помещения, что приведет к увеличению температуры и площади пожара.



КАК ВЫБРАТЬСЯ ИЗ ПОЛЫНИ

В отсутствие сильных морозов и при постоянных колебаниях температуры воздуха городские водоемы зачастую не успевают промерзнуть настолько, чтобы толщина покрывающего их льда стала безопасной для передвижения и нахождения на них людей. К сожалению, нередки случаи, когда при образовании ледостава горожане начинают переходить реку в неустановленных местах, рыбаки выходят на подводный лов, а дети и подростки спешат покататься на санках, лыжах и коньках на чуть подмерзших поверхностях прудов. Чтобы избежать несчастных случаев, важно соблюдать правила безопасного поведения на льду.

- В ледяной воде необходимо обязательно постараться прийти в себя как можно быстрее. Контроль дыхания очень важен: восстановите его и, опасность просто захлебнуться водой, будет уже не так близка.

- Если размеры полыни позволяют, раскидывайте в стороны руки и ноги. Так вы избежите опасности погрузиться сразу и с головой, что очень опасно. Тяжелые ботинки (по возможности) лучше скинуть, иначе они утянут вас на дно.

- Взяли себя в руки? Отлично. Поймите, куда влечет вас течение и старайтесь выбраться к противоположному краю полыни. Иначе вас просто затянет под лед, откуда выбраться уже невозможно.

- В идеале нужно вылезать с той же стороны, где провалились. Вы пришли с этой стороны — значит, лед там уже проверено выдержит вес человека.

- Активно (но не хаотично!) двигайте руками и ногами. Так вы помешаете им окоченеть, а значит, и сохраните способность двигаться.

- Выбраться на лед из полыни очень трудно. Все дело в том, что ее края подмыты водой и очень скользкие. Вам нужно обломать скользкие края ударами локтя, обязательно защищенного одеждой. Теперь появилась возможность зацепиться за лед.

- Закидывайте руки на лед, как можно дальше. Не забывайте глубоко дышать, это очень важно. Цепляться за лед пальцами и ногтями бесполезно, не тратьте драгоценное время. Опирайтесь на лед локтями, одновременно энергично отталкивая себя ногами от воды. Старайтесь закинуть на лед согнутую в колене ногу — это путь к спасению. Выбрались? Перекатывайтесь подальше от воды, вставайте и бегите на берег.

Если человеку рядом с вами нужна помощь, немедленно обращайтесь к специалистам по телефонам:

- **единый телефон вызова экстренных оперативных служб «112»,**
- **службы спасения Волгограда – «089»**



ПАМЯТКА «Вождение автомобиля в зимний период»

При вождении автомобиля в холодное время года во избежание дорожно-транспортных происшествий следует быть предельно внимательными на дороге. Главное правило при передвижении – соблюдать скоростной режим и придерживаться необходимой дистанции.

Вождение на зимней дороге имеет свои особенности, которые необходимо учитывать, чтобы избежать неприятных ситуаций:

1. С наступлением зимы обязательно необходимо **«переобуть» машину** и использовать только зимние шины. Передвижение на летних шинах в зимних условиях может быть опасным!

2. Начинать движение необходимо плавно, без резких движений, постепенно нажимая на педаль «газа».

3. Зимой передвигаться на нейтральной скорости категорически запрещено. Непредсказуемой в холодное время года является даже ровная дорога. Из-за накатов и наледи автомобиль может «занести». На нейтральной скорости в таких случаях управлять автомобилем гораздо сложнее.

4. **Скорость**, с которой советуют ездить зимой, значительно меньше, чем летом. Чем больше скорость, тем меньше сцепление шин с дорогой. А зимой сцепление и так уменьшается.

5. **Дистанцию между машинами** при вождении зимой необходимо держать большую чем летом. Тормозной путь по дороге, покрытой снегом, увеличивается.

6. Перед светофором — только **медленное торможение**. Даже если пешеход успевает перейти дорогу, все равно необходимо приостанавливаться.

7. Использовать стеклоподъемники и дворники машины в холодное время года нужно очень осторожно. Из-за разницы температур они могут примерзнуть к стеклу или поцарапать лобовое стекло ледяной крошкой. Помните про незамерзающую жидкость, которую с наступлением холодов следует заливать в бочок. «Прогреть» автомобиль перед началом движения зимой следует дольше, чем в теплое время года.

Будьте внимательны и осторожны. Но если все же беда произошла, помните: рядом с Вами находятся профессионалы. Не медлите с вызовом помощи по телефонам:

- **единый телефон вызова экстренных оперативных служб «112»,**
- **службы спасения Волгограда – «089»**



Правила поведения при пожаре в общественном месте

Пожар может произойти как по вине посетителей, так и по независящим от них обстоятельствам. В любом случае придется действовать быстро и рационально.

Собираясь на массовое мероприятие, продумайте свой костюм не только с точки зрения стиля, но и безопасности. Одежда и обувь не должны мешать эвакуации, то есть быстрому передвижению в толпе и в затрудненной видимости.

При входе в незнакомое здание советуем Вам ознакомиться с планом эвакуации, осмотреться по сторонам и найти несколько аварийных выходов. Чрезвычайно важно, чтобы Вы знали, куда идти в случае возникновения пожара.

Основные правила поведения в случае возникновения пожара:

- сохраняйте спокойствие и выдержку, и призывайте к этому рядом стоящих людей;
- осмотритесь, убедитесь в наличии реальной опасности (возможно, кто-то этим криком хочет привлечь внимание людей);
- увидев телефон или кнопку вызова пожарной охраны, сообщите о пожаре;
- если имеется возможность справиться с огнем, немедленно оповестите об этом окружающих, потушите пожар;
- при заполнении помещения дымом или отсутствии освещения постарайтесь идти к выходу, держась за стены и поручни, дышите через носовой платок или рукав одежды, ведите детей впереди себя, держите их за плечи;
- двигаясь в толпе, пропускайте вперед детей, женщин и престарелых, сообщая сдерживайте людей, которые паникуют;
- оказавшись в давке, согните руки в локтях и прижмите их к бокам, сжав кулаки; защищайте бока от сдавливания;
- помогайте подниматься сбитым с ног людям. Если вас сбили с ног, постарайтесь встать на колени и, опираясь об пол руками, другой рукой резко оттолкнитесь и рывком выпрямите тело;
- не используйте лифт, спускайтесь только по лестнице;
- при невозможности выбраться наружу, зайдите в незанятые огнем помещения и там дожидайтесь помощи пожарных.

В СЛУЧАЕ ВОЗНИКНОВЕНИЯ ЧРЕЗВЫЧАЙНОЙ СИТУАЦИИ ЗВОНИТЕ ПО ТЕЛЕФОНУ ЕДИНОЙ СЛУЖБЫ СПАСЕНИЯ – «112»