



ОФИЦИАЛЬНО

Вторник,
21 ноября 2017 года

№ 131 (1529)

Чтобы знать, надо читать!

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



ГОРОДСКИЕ  ВЕСТИ

16+

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Волгоградской области и Республике Калмыкия ПИ № ТУ34-00715 от 22 декабря 2015 г.

Распространяется бесплатно.

Приемная: тел/факс — 24-31-41.
Отдел рекламы — 23-73-55, 24-24-00, 24-02-72.

Адрес редакции и издателя:
400005, Волгоград, ул. 7-я Гвардейская, 14.
E-mail: office@gorvesti.ru
Сайт в Интернете: gorvesti.ru

Материалы под рубрикой «деловой круг» представлены на коммерческой основе. За содержание рекламы редакция ответственности не несет.

Учредитель (соучредитель):
Муниципальное унитарное предприятие «Городские вести»
Муниципальное автономное учреждение «Городские вести».

Главный редактор АНИЩЕНКО С.Н.

Подписан в печать 20.11.2017 г. по графику в 15.00,
фактически в 16.00.

Заказ № 7711. Тираж 300 экз.

ГЛАВА ВОЛГОГРАДА
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

Table with 4 columns: от, 31.10.2017, №, 240-п

О назначении и проведении публичных слушаний по проекту планировки территории

В соответствии со статьями 45, 46 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Положением о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе город-герой Волгоград, принятым решением Волгоградской городской Думы от 21.02.2007 №41/1011 «О Положении о порядке организации и проведения публичных слушаний в городском округе город-герой Волгоград», руководствуясь статьями 5, 7, 16, 29 Устава города-героя Волгограда,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- 1. Назначить 05 декабря 2017 г. в 18.00 часов публичные слушания по проекту планировки территории по ул. Колосовой (от ул. им. Лескова 2-я до ул. Репродукторной) в Кировском районе Волгограда (далее – проект).
2. Провести публичные слушания по проекту (далее – публичные слушания) в актовом зале администрации Кировского района Волгограда, расположенной по адресу: ул. им. Кирова, 106а, Волгоград, 400059.
3. Возложить обеспечение организации и проведения публичных слушаний на департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда.
4. Назначить председательствующим на публичных слушаниях Краснощекову Елену Николаевну – начальника отдела организации публичных слушаний департамента по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда, секретарем публичных слушаний – Володькина Дениса Евгеньевича – ведущего специалиста отдела градостроительного регулирования департамента по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда.
5. Департаменту по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда обеспечить:
5.1. Опубликование в газете «Городские вести. Царицын – Сталинград – Волгоград» и размещение на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет настоящего постановления, сообщения, содержащего информацию по проекту, о дате, времени и месте проведения публичных слушаний, дате, времени и месте предварительного ознакомления с материалами публичных слушаний, месте и сроке представления предложений и рекомендаций по проекту, заключения о результатах публичных слушаний.
5.2. Направление заказными письмами лицам, законные интересы которых могут быть затронуты проектом, сообщения о проведении публичных слушаний указанием даты, времени и места их проведения, времени и места предварительного ознакомления с материалами публичных слушаний, сроков начала и окончания приема предложений и рекомендаций по проекту, наименования и места нахождения органа, принимающего предложения и рекомендации по проекту.
6. Участникам публичных слушаний до 01 декабря 2017 г. направлять предложения и рекомендации по проекту в департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда по адресу: ул. Порт-Саида, 7а, Волгоград, 400066.
7. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на главу администрации Волгограда В.В.Лихачева.

Глава Волгограда А.В.Косолапов

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ
о проведении публичных слушаний

Уважаемые жители Кировского района городского округа город-герой Волгоград!

05 декабря 2017 г. в 18.00 час. в актовом зале администрации Кировского района Волгограда, расположенной по адресу: ул. им. Кирова, 106а, Волгоград, состоятся публичные слушания по проекту планировки территории по ул. Колосовой (от ул. им. Лескова 2-я до ул. Репродукторной) в Кировском районе Волгограда.

Основанием для проведения публичных слушаний является постановление главы Волгограда от 31.10.2017 № 240-п «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту планировки территории».

Целями подготовки проекта планировки территории являются обеспечение устойчивого развития территории; установление параметров планировочного развития элементов планировочной структуры; выделение (изменение) элементов планировочной структуры (кварталов).

Организатором проведения публичных слушаний является департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда.

Целью публичных слушаний является выявление мнений и предложений населения по рассматриваемому вопросу.

К участию в публичных слушаниях приглашаются жители проектируемой территории Кировского района Волгограда, население Волгограда, лица, являющиеся правообладателями земельных участков и объектов капитального строительства, расположенных на рассматриваемой территории, иные заинтересованные лица, права и обязанности которых могут быть затронуты рассматриваемым проектом межевания территории.

Регистрация участников публичных слушаний будет проводиться 05 декабря 2017 г. с 16.00 час. до 18.00 час в актовом зале администрации Кировского района Волгограда, расположенной по адресу: ул. им. Кирова, 106а, Волгоград.

Для регистрации необходимо иметь паспорт, иной документ, подтверждающий регистрацию по месту жительства в Волгограде, не зарегистрированному на территории Волгограда лицу - свидетельство о праве собственности на недвижимый объект, представителю – доверенность (оригинал и копию).

Ознакомиться с материалами, получить информацию, оставить предложения и рекомендации по вопросу публичных слушаний возможно в отделе организации публичных слушаний департамента по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда по адресу: 400066, Волгоград, ул. Порт-Саида, 7а, кабинет № 3, телефон 38-39-50 до 01 декабря 2017 г. с 8.30 час. до 17.30 час. (перерыв с 12.30 час. до 13.30 час.) в рабочие дни. Ознакомиться с градостроительной документацией также возможно на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет www.volgadmin.ru в разделе: «Органы власти» -> «Администрация Волгограда» -> «Структурные подразделения» -> «Департамент по градостроительству и архитектуре» -> «Градостроительство» -> «Проекты планировки и межевания» -> «Рассмотренная документация» или в разделе: «Градостроительство» -> «Публичные слушания».

Департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда

Заключение
о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 05.10.2017 №225-п «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства». Постановление главы Волгограда от 05.10.2017 № 225-п и информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях опубликованы 14.10.2017 г. в муниципальном печатном издании «Городские вести. Царицын. Сталинград. Волгоград» и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания: о предоставлении Самохиной Ольге Сергеевне разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объекта капитального строительства – производственного здания автобазы на земельном участке с кадастровым № 34:34:020012:23 по ул. Хрустальной, 97а в Краснооктябрьском районе Волгограда в части уменьшения минимальных отступов от границ земельного участка в целях определения места допустимого размещения зданий, строений, сооружений, за пределами которых запрещено строительство зданий, строений, сооружений:

по северо-западной стороне – с 3 м до 0 м;

по юго-восточной стороне – с 3 м до 1,9 м

Дата проведения публичных слушаний 24.10.2017 года.

Для участия в публичных слушаниях зарегистрировалось 3 участника.

Table with 5 columns: № п/п, Вопрос, вынесенный на обсуждение, Предложение и дата их внесения, Предложение внесено (поддержано), Итоги рассмотрения вопроса. Row 1 details the discussion of a request for a deviation from building parameters on a specific plot.

Председательствующий на публичных слушаниях А.Г.Пильник
Секретарь публичных слушаний А.С.Кравченко

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 05.10.2017 № 224-п «О назначении и проведении публичных слушаний по проекту межевания территории».

Постановление главы Волгограда от 05.10.2017 № 224-п, а также информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях, опубликованы в муниципальном печатном издании «Городские вести. Царицын. Сталинград. Волгоград» 21 октября 2017 г. и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания: рассмотрение проекта межевания территории квартала 02_07_011 по ул. Прибалтийской в Краснооктябрьском районе Волгограда.

Дата проведения публичных слушаний: 01 ноября 2017 г.

Для участия в публичных слушаниях зарегистрировалось 11 участников.

№ п/п	Вопросы, вынесенные на обсуждение	Предложения и дата их внесения	Предложение внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
1.	Обсуждение проекта межевания территории квартала 02_07_011 по ул. Прибалтийской в Краснооктябрьском районе Волгограда.	1. Утвердить проект межевания территории квартала 02_07_011 по ул. Прибалтийской в Краснооктябрьском районе Волгограда. - (на публичных слушаниях 01.11.2017). 2. Разделить земельный участок (позиция № 5) на два самостоятельных земельных участка. Границу формируемого земельного участка для эксплуатации дома № 14 по ул. Прибалтийской (между позициями № 2 и 3) сдвинуть вправо ближе к дому № 14, и за счет этого границу смежную с земельным участком (позиция № 5) довести до красной линии застройки. - (на публичных слушаниях 01.11.2017). 3. Поддержать предложение сместить границу формируемого земельного участка для эксплуатации дома № 14 по ул. Прибалтийской (между позициями № 2 и 3) вправо ближе к дому № 14, и за счет этого границу смежную с земельным участком (позиция № 5) довести до красной линии застройки. - (на публичных слушаниях 01.11.2017).	Внесено: И.М. Захаровой – докладчиком. Внесено: П.С. Семеновым – житель Краснооктябрьского района Волгограда. Внесено: М.А. Блиновой -жителиницей Краснооктябрьского района Волгограда. Поддержано: участниками пуб-личных слушаний.	Проект межевания территории квартала 02_07_011 по ул. Прибалтийской в Краснооктябрьском районе Волгограда одобрен с учетом поступившего предложения. Результаты голосования: «За с учетом поступившего предложения» - 5 голосов. «Отправить проект на доработку» – 1 голос. «Против» - 4 голоса. «Воздержалось» - 1 голос. Решение принято путем открытого голосования простым большинством голосов от числа зарегистрированных участников публичных слушаний

Председательствующий на публичных слушаниях Е.Н. Краснощекова
Секретарь публичных слушаний Д.Е. Володькин

Заключение о результатах публичных слушаний

Публичные слушания назначены постановлением главы Волгограда от 12 октября 2017 г. № 231-п «О назначении и проведении публичных слушаний по вопросу предоставления разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объекта капитального строительства». Постановление главы Волгограда от 12 октября 2017 г. № 231-п и информационное сообщение с приглашением жителей принять участие в публичных слушаниях опубликованы 21.10.2017 в муниципальном печатном издании «Городские вести» и размещены на официальном сайте администрации Волгограда в сети Интернет.

Вопрос, вынесенный на публичные слушания: о предоставлении Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010052:4 и объекта капитального строительства с кадастровым № 34:34:010052:2375 по ул. им. Дегтярева, 49 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объектов среднего и высшего профессионального образования

Дата проведения публичных слушаний 02 ноября 2017 года.

Для участия в публичных слушаниях зарегистрировалось 8 участников.

№п/п	Вопрос, вынесенный на обсуждение	Предложения и дата их внесения	Предложение внесено (поддержано)	Итоги рассмотрения вопроса
1.	О предоставлении Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010052:4 и объекта капитального строительства с кадастровым № 34:34:010052:2375 по ул. им. Дегтярева, 49 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объектов среднего и высшего профессионального образования.	1. Одобрить вопрос о предоставлении Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010052:4 и объекта капитального строительства с кадастровым № 34:34:010052:2375 по ул. им. Дегтярева, 49 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объектов среднего и высшего профессионального образования. - 02.10.2017 г. (на публичных слушаниях).	Внесено: Р.В. Чуватовым – докладчиком. Поддержано: участниками публичных слушаний.	Вопрос о предоставлении Федеральному государственному бюджетному образовательному учреждению высшего образования «Волгоградский государственный медицинский университет» Министерства здравоохранения Российской Федерации разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка с кадастровым № 34:34:010052:4 и объекта капитального строительства с кадастровым № 34:34:010052:2375 по ул. им. Дегтярева, 49 в Тракторозаводском районе Волгограда для размещения объектов среднего и высшего профессионального образования одобрен. Решение принято путем открытого голосования единогласно от числа зарегистрированных участников публичных слушаний. Результаты голосования: «За» - 8 голосов; «Против» - нет голосов; «Воздержалось» – нет голосов.

Председательствующий на публичных слушаниях А.Х. Абубекеров
Секретарь публичных слушаний Т.А. Кузнецова

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемые жители города-героя Волгограда!

Департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда информирует о подготовке проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград, утверждённые решением Волгоградской городской Думы от 15.09.2010 № 36/1087 «Об утверждении Правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград».

Подготовка проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград осуществляется в соответствии со статьями 31, 33 Градостроительного кодекса Российской Федерации, главой 6 Правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград, с учётом рекомендаций, содержащихся в заключении комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград, созданной постановлением главы Волгограда от 12.02.2008 № 228 «О создании комиссии по подготовке проекта Правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград» (в действующей редакции), от 28 сентября 2017 г., на основании постановления администрации Волгограда от 14.11.2017 № 1744 «О подготовке проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград».

Подготовка проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград осуществляется в один этап в течение 30 дней комиссией по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград.

Состав и порядок деятельности комиссии определен постановлением главы Волгограда от 12.02.2008 № 228 «О создании комиссии по подготовке проекта правил землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград» (в действующей редакции).

Предложения заинтересованных лиц по подготовке проектов о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград могут направляться в департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда по адресу: 400066, г. Волгоград, пр-кт им. В. И. Ленина, 15.

Информационные сообщения о дате и месте проведения публичных слушаний по проектам о внесении изменений в Правила землепользования и застройки городского округа город-герой Волгоград будут опубликованы дополнительно.

Департамент по градостроительству и архитектуре администрации Волгограда

Информационное сообщение администрации Ворошиловского района Волгограда

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 30.11.2017г. в 10-00 часов в кабинете № 220/1 в здании администрации Ворошиловского района Волгограда по адресу: г. Волгоград, ул. Рабоче – Крестьянская, 19, со следующей повесткой дня рассмотрения вопросов о законности размещения нестационарных объектов, расположенных по адресам:

1. Сооружение с вывеской «Шиномонтаж», расположенное на земельном участке по ул. Елецкой, 90.
2. Металлическое и деревянное ограждения, размещенные на земельном участке по ул. Новоузенской, 33.
3. Деревянный навес, опирающийся на 4 металлических столбика, размещенный на земельном участке у здания № 20 по ул. Елецкой.
4. Павильон с вывеской «Скупка техники, скупка золота», размещенный на земельном участке по ул. Елецкой, напротив здания № 21.
5. Контейнер по сбору макулатуры, размещенный на земельном участке напротив здания № 11 А по ул. Елецкой.
6. Павильон с вывеской «Столото», размещенный на земельном участке напротив здания № 12 А по ул. Елецкой.
7. Контейнер по сбору макулатуры, размещенный на земельном участке напротив дома № 49 по ул. Рабоче - Крестьянской.

Заместитель главы администрации С.Н.Цапленко

Информационное сообщение администрации Советского района Волгограда

Администрация Советского 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, Положения о комиссиях по решению вопросов о демонтаже самовольно установленных нестационарных объектов на территории Волгограда, которое состоится: 22 ноября 2017г. в 10-00 часов в кабинете № 409 в здании администрации Советского района Волгограда, по адресу: ул. 25-летия Октября, юго-западнее школы № 93 по вопросу законности размещения торгового автоприцепа.

Заместитель главы администрации М.Н. Дмитриенко

Администрация Волгограда

Постановление от 13.11.2017 № 1742

Об утверждении Порядка организации и проведения аукциона на право заключения договора о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского округа город-герой Волгоград

В соответствии с Земельным кодексом Российской Федерации, 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», решением 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», на основании пункта 10 Правил размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Волгоградской области, утвержденных постановлением Администрации Волгоградской области от 23 октября 2015 г. № 630-п «Об утверждении Правил размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Волгоградской области», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый Порядок организации и проведения аукциона на право заключения договора о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского округа город-герой Волгоград.

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

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

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

УТВЕРЖДЕН постановлением администрации Волгограда от 13.11.2017 № 1742

ПОРЯДОК

организации и проведения аукциона на право заключения договора о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского округа город-герой Волгоград

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с постановлением Администрации Волгоградской области от 23 октября 2015 г.№ 630-п «Об утверждении Правил размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Волгоградской области» и определяет процедуру организации и проведения торгов в форме открытого аукциона на право заключения договора о размещении объекта на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории городского округа город-герой Волгоград (далее – договор).

1.2. Проводимые в соответствии с настоящим Порядком аукционы на право заключения договора (далее – аукцион) являются открытыми по составу участников и форме подачи заявок на участие в аукционе.

1.3. Предмет аукциона – заключение договора.

1.4. Участником аукциона может быть физическое или юридическое лицо.

1.5. Организатором аукциона является администрация Волгограда в лице департамента муниципального имущества администрации Волгограда (далее – департамент).

1.6. Для проведения аукциона департаментом создается аукционная комиссия, которая осуществляет рассмотрение заявок на участие в аукционе и отбор участников аукциона, ведение протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе и протокола аукциона.

1.7. Департамент обеспечивает опубликование извещения о проведении аукциона на официальном сайте администрации Волгограда в информационно телекоммуникационной сети Интернет.

2. Организация и порядок проведения аукциона

2.1. Проведение аукциона осуществляется аукционной комиссией. Функции по ведению аукциона осуществляет аукционист.

Аукционная комиссия состоит из председателя аукционной комиссии, заместителя председателя аукционной комиссии членов аукционной комиссии. Аукционная комиссия возглавляет председатель аукционной комиссии. В случае отсутствия председателя аукционной комиссии его обязанности выполняет заместитель председателя аукционной комиссии. Протокол аукциона подписывается всеми присутствующими на заседании членами аукционной комиссии.

Число членов аукционной комиссии должно быть не менее пяти человек. Состав аукционной комиссии утверждается распоряжением департамента. Аукционист не является членом аукционной комиссии и назначается распоряжением департамента.

Аукционная комиссия правомочна осуществлять свои функции, если на заседании аукционной комиссии присутствует не менее 50% от общего числа членов аукционной комиссии.

2.2. Размер начальной цены предмета аукциона определяется в соответствии с пунктом 17 Правил размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Волгоградской области, утвержденных постановлением Администрации Волгоградской области от 23 октября 2015 г. № 630-п «Об утверждении Правил размещения объектов на землях или земельных участках, находящихся в государственной или муниципальной собственности, без предоставления земельных участков и установления сервитутов на территории Волгоградской области».

Сумма задатка, уплачиваемого участником аукциона, составляет 50% от начальной цены.

2.3. Извещение о проведении аукциона размещается не менее чем за 20 дней до даты проведения аукциона.

2.4. В извещении о проведении аукциона должны быть указаны следующие сведения:

- наименование, место нахождения, почтовый адрес, адрес электронной почты и номер контактного телефона департамента;
 - информация о предмете аукциона (лотах аукциона) с указанием места расположения и размера площади места размещения объекта, вида объекта;
 - дата начала подачи заявок на участие в аукционе;
 - дата окончания подачи заявок на участие в аукционе;
 - начало рассмотрения заявок на участие в аукционе;
 - место, дата и время проведения открытого аукциона;
 - начальная (минимальная) цена договора (цена лота);
 - требование о внесении задатка, а также размер задатка;
 - информация о «шаге аукциона»;
 - срок действия договора;
 - срок, место и порядок ознакомления с технической документацией, электронный адрес сайтов в сети Интернет, на которых размещена документация об аукционе;
 - требования к содержанию, составу и форме заявки на участие в аукционе, а также иные требования и сведения по предмету аукциона.
- 2.5. Департамент разрабатывает и утверждает документацию об аукционе. Документация об аукционе помимо информации и сведений, содержащихся в извещении о проведении аукциона, должна содержать:
- форму заявки на участие в аукционе;
 - проект договора;
 - схему границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории – в случае если планируется использование земель (частей земельного участка);
 - порядок, дату начала и дату окончания срока предоставления участникам аукциона разъяснений положений аукционной документации;
 - информацию о порядке и сроке отзыва заявок на участие в аукционе;

- информацию о дате и месте подписания договора.
- 2.6. Для участия в аукционе заявитель на участие в аукционе (далее – заявитель) представляет в установленный в извещении о проведении аукциона срок заявку на участие в аукционе форме, установленной аукционной документацией, с указанием реквизитов счета для возврата задатка с приложением следующих документов:
- выписка из Единого государственного реестра юридических лиц (или нотариально заверенная копия выписки) – для юридических лиц, выписка из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей (или нотариально заверенная копия выписки) – для индивидуальных предпринимателей (непредоставление заявителем указанных документов не является основанием для отказа в рассмотрении (принятии) или основанием для возврата заявки на участие в аукционе. В случае если заявителем не были представлены такие документы самостоятельно, указанные документы запрашиваются департаментом в соответствующих полномоченных органах посредством межведомственного информационного взаимодействия);
 - документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);
 - документ, удостоверяющий личность представителя заявителя, и документ, подтверждающий его полномочия, – в случае если заявка на участие в аукционе подается представителем заявителя;
 - документ, подтверждающий внесение задатка.
- 2.7. Департамент не вправе требовать предоставления других документов, кроме указанных в абзацах вторым, четвертым, пятом пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка.
- 2.8. Прием заявок на участие в аукционе прекращается за три рабочих дня до дня проведения аукциона.
- 2.9. Один заявитель вправе подать только одну заявку на участие в аукционе по каждому лоту.
- 2.10. Заявка на участие в аукционе, поступившая по истечении срока приема заявок на участие в аукционе, возвращается заявителю в день ее поступления.
- 2.11. Заявитель не допускается к участию в аукционе при наличии одного из следующих оснований:
- непредоставление определенных абзацами вторым, четвертым, пятым пункта 2.6 раздела 2 настоящего Порядка необходимых для участия в аукционе документов или представление недостоверных сведений;
 - непоступление задатка на счет, указанный в извещении о проведении аукциона, в сроки, установленные для приема заявок на участие в аукционе.
 - 2.12. Отказ в допуске к участию в аукционе по иным основаниям, кроме указанных в пункте 2.11 раздела 2 настоящего Порядка, не допускается.
 - 2.13. Департамент ведет журнал приема заявок на участие в аукционе, который должен содержать сведения о заявителях, датах и сроках подачи заявок на участие в аукционе, внесенных задатках, а также сведения о заявителях, не допущенных к участию в аукционе, с указанием причин отказа.
 - 2.14. Рассмотрение заявок на участие в аукционе целью признания претендентов участниками аукциона осуществляется аукционной комиссией и оформляется протоколом.
 - 2.15. Заявители, признанные участниками аукциона, и заявители, не допущенные к участию в аукционе, уведомляются о принятом решении не позднее следующего дня после даты оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе признания претендентов участниками аукциона путем размещения указанного протокола на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
 - 2.16. Департамент обязан вернуть внесенный задаток заявителю, не допущенному к участию в аукционе, в течение пяти рабочих дней со дня оформления протокола рассмотрения заявок на участие в аукционе признания претендентов участниками аукциона.
 - 2.17. Заявитель имеет право отозвать принятую департаментом заявку на участие в аукционе до дня окончания срока приема заявок на участие в аукционе, уведомив об этом департамент. Департамент обязан вернуть внесенный задаток заявителю в течение пяти рабочих дней со дня регистрации отзыва заявки на участие в аукционе.
 - 2.18. Департамент ведет аудиозапись проведения аукциона.

- 2.19. Результаты аукциона оформляются протоколом аукциона, который подписывается всеми присутствующими членами аукционной комиссии и победителем аукциона в день проведения аукциона. Протокол аукциона составляется в двух экземплярах, один из которых передается победителю аукциона, второй остается в департаменте.
- В протоколе аукциона указываются:
- предмет аукциона;
 - победитель аукциона;
 - цена предмета аукциона, за которую победитель аукциона приобрел право на заключение договора.
- 2.20. Департамент в течение пяти рабочих дней со дня подписания протокола аукциона обязан вернуть задатки участникам аукциона, не победившим в нем.
- 2.21. Победитель аукциона и департамент заключают договор, к которому прилагается схема границ предполагаемых к использованию земель или части земельного участка на кадастровом плане территории с указанием координат характерных точек границ территории (масштаб 1:500), не позднее пяти рабочих дней со дня подписания протокола о результатах аукциона на право заключения договора.
- 2.22. Сумма задатка, внесенного участником аукциона, с которым заключен договор, засчитывается в счет платежей в соответствии с графиком, определенным договором.
- 2.23. Аукцион признается несостоявшимся в случае если:
- 2.23.1. К аукциону допущен один заявитель.
 - 2.23.2. На участие в аукционе не подана ни одна заявка либо на основании результатов рассмотрения заявок на участие в аукционе принято решение об отказе в допуске к участию в аукционе всех заявителей, подавших заявки.
 - 2.23.3. После трехкратного объявления начальной цены предмета аукциона ни один из участников аукциона не заявил о своем намерении приобрести предмет аукциона по начальной цене.
- 2.24. В случае незаключения победителем аукциона договора в течение двух рабочих дней со дня получения проекта договора департаментом в течение трех рабочих дней издается распоряжение об аннулировании аукциона. Задаток указанному победителю аукциона не возвращается.
- 2.25. В случае если аукцион признан несостоявшимся в связи с участием в нем одного участника, заявка на участие в аукционе которого признана соответствующей требованиям, определенным департаментом, департамент не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направляет единственному участнику аукциона два экземпляра проекта договора, подписанного департаментом.
- Один экземпляр подписанного единственным участником аукциона договора возвращается в департамент не позднее двух рабочих дней со дня получения проектов договора.
- В случае если заявки на участие в аукционе не были поданы или все поданные заявки на участие в аукционе признаны не соответствующими требованиям, определенным департаментом, департамент не позднее дня, следующего за днем окончания срока подачи заявок на участие в аукционе, направляет физическому или юридическому лицу, подавшему первоначальную заявку о заключении договора, на основании которого проводилась публикация о приеме заявлений о заключении договора (далее – первоначальный заявитель), два экземпляра проекта договора, подписанного департаментом.
- В случае согласия первоначального заявителя один экземпляр подписанного им договора возвращается в департамент не позднее двух рабочих дней со дня получения проектов договора.
- 2.26. После подписания протокола аукциона департамент размещает информацию о результатах аукциона в установленном порядке в течение 10 календарных дней на официальном сайте администрации Волгограда в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.
- 2.27. Аукционная документация хранится в департаменте пять лет.

Департамент муниципального имущества администрации Волгограда

**Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 №1763**

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 24 мая 2017 г. № 796 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача письменного согласия и заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгоград»

В соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1587 «О даче согласия администрации Волгограда на реорганизацию комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда к комитету дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда, постановлением администрации Волгограда от 24 апреля 2017 г. № 607 «О реорганизации комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда в форме присоединения комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда к комитету дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Выдача письменного согласия и заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгограда», утвержденный постановлением администрации Волгограда от 24 мая 2017 г. № 796 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Выдача письменного согласия и заключение договора на прокладку, перенос или переустройство инженерных коммуникаций, их эксплуатацию в границах полос отвода автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгоград» (далее – административный регламент), следующие изменения:

- 1.1. В пункте 1.2 раздела 1 слова «комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда (далее – комитет)» заменить словами «департаментом городского хозяйства администрации Волгограда (далее – департамент)».
 - 1.2. В подпунктах 1.5.1, 1.5.3 раздела 1, пунктах 2.2, 2.8, 2.9, подпункте 2.15.7 раздела 2, пунктах 3.1, 3.2, подпунктах 3.2.1, 3.2.2, 3.2.5, 3.2.6, пункте 3.3, подпунктах 3.3.1, 3.3.2, 3.3.6.2, 3.3.6.4, 3.3.6.5, 3.3.7, 3.3.8, пункте 3.4, подпунктах 3.4.2, 3.4.3, 3.4.5, 3.4.6, 3.4.7, 3.5.1, 3.5.2, 3.5.7, 3.5.8 раздела 3, пунктах 4.1, 4.3, 4.4, 4.7 раздела 4, названии, пунктах 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.10 раздела 5 слово «комитет» заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.
 - 1.3. Подпункт 1.5.2 раздела 1 изложить в новой редакции:
«1.5.2. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике приема в департаменте, филиалах по работе с заявителями Волгограда (далее – филиалы Волгограда) государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО «МФЦ»).»
- Департамент:
адрес места нахождения: 400001, Волгоград, ул. Ковровская, 16а;
справочный телефон: (8442) 39-70-31, факс: (8442) 97-25-02;
электронная почта: gh_gh@volgadmin.ru;
график работы: понедельник – пятница с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед с 12.30 час. до 13.30 час.

Местонахождение и график работы филиалов Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»

№ п/п	Филиал Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4

1.	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.	400048, Волгоград, Дзержинский район, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, 125
2.	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.	400011, Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, 4
3.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	Понедельник – пятница:с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье с 09.00 час. до 14.30 час.	400096, Волгоград, Красноармейский район, ул. Брестская, 19а
4.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	Понедельник – пятница:с 09.00 час. до 20.00 час., суббота с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье с 09.00 час. до 14.30 час.	400006, Волгоград, Тракторозаводский район, пр-кт им. В.И.Ленина, 211
5.	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.	400066, Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, 10
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.	400105, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, 12
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.	400040, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. им. Бажова, 11
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.	400120, Волгоград, Ворошиловский район, ул. милиционера Буханцева, 20
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.	400059, Волгоград, Кировский район, ул. 64-й Армии, 71д

Справочные телефоны филиалов Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»:

№ п/п	Филиал Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»	Телефон
1.	2	3
1.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	92-30-03
1.	2	3
2.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	92-30-05
3.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	92-30-06
4.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	92-30-07
5.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	92-30-02
6.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (по ул. Богунской)	92-30-08
7.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (по ул.им. Бажова)	92-30-08
8.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	97-98-07
9.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	92-30-04

1.4. В подпункте 1.5.3 раздела 1, пункте 2.8 раздела 2, пунктах 3.1, 3.2, подпунктах 3.2.1, 3.2.2, 3.2.5, 3.2.6 раздела 3, пункте 3.5, подпунктах 3.5.1, 3.5.2, 3.5.3, 3.5.4, 3.5.5, 3.5.6, 3.5.7, 3.5.8 раздела 3, пункте 4.4 раздела 4, пункте 5.3 раздела 5 аббревиатуру «ГКУ ВО «МФЦ» заменить аббревиатурой «ГКУ ВО «МФЦ».

1.5. В подпунктах 3.3.5.2, 3.3.6.3, 3.3.6.4, 3.3.7, 3.4.1, 3.5.1 раздела 3, пунктах 5.2, 5.8 раздела 5 слова «председатель комитета» заменить словами «руководитель департамента» в соответствующих падежах.

1.6. В пунктах 4.1, 4.3, 4.9 раздела 4 слова «председатель (заместитель председателя) комитета» заменить словами «руководитель (заместитель руководителя) департамента» в соответствующих падежах.

1.7. В приложении 1 к административному регламенту слова «Комитет дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «Департамент городского хозяйства администрации Волгограда».

1.8. В приложении 2 к административному регламенту:
1.8.1. Слова «Комитет дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда, именуемый в дальнейшем Комитет, в лице председателя _____ (Ф.И.О.)»

действующего на основании Положения о комитете дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 24 июня 2015 г. № 31/967 «О переименовании комитета транспорта и дорожного хозяйства администрации Волгограда в комитет дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и об утверждении Положения о комитете дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «Департамент городского хозяйства администрации Волгограда, именуемый в дальнейшем Департамент, в лице руководителя _____ (Ф.И.О.)»

действующего на основании Положения департаменте городского хозяйства администрации Волгограда, утвержденного решением Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1587 «О даче согласия администрации Волгограда на реорганизацию комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда в форме присоединения комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда к комитету дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда, о переименовании комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда в департаменте городского хозяйства администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте городского хозяйства администрации Волгограда».

1.8.2. Слово «Комитет» заменить словом «Департамент» в соответствующих падежах.

1.8.3. В разделе 7 слова «Комитет дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «Департамент городского хозяйства администрации Волгограда».

1.9. В приложении 3 к административному регламенту:
1.9.1. Слова «Председателю комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «Руководителю департамента городского хозяйства администрации Волгограда».

1.9.2. Слова «комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «департаментом городского хозяйства администрации Волгограда».

1.10. В приложении 4 к административному регламенту слова «комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «департаментом городского хозяйства администрации Волгограда».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Сидоренко В.П.

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

**Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 № 1764**

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 10 июля 2014г. №804 «О комиссии по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Волгограда и обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды»

В связи с кадровыми изменениями в администрации Волгограда, руководствуясь статьями 7,39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав комиссии по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Волгограда и обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды (далее – комиссия), утвержденный постановлением администрации Волгограда от 10 июля 2014 г. №804 «О комиссии по обеспечению поступлений налоговых и неналоговых доходов в бюджет Волгограда и обязательных взносов в государственные внебюджетные фонды», следующие изменения:

1.1. Ввести из состава комиссии Ускова Е.В., Владимирова К.Г., Земцова В.Ю.

1.2. Ввести в состав комиссии Казакову Инну Александровну – начальнику отдела налогообложения доходов физических лиц и администрирования страховых взносов Управления Федеральной налоговой службы по Волгоградской области заместителем председателя комиссии (по согласованию).

1.3. Заменить:
слова «Борисевич Лариса Владимировна – заместитель руководителя департамента экономического развития администрации Волгограда» словами «Борисевич Лариса Владимировна – председатель комитета экономического развития администрации Волгограда».

слова «Григорьевская Марина Валентиновна – консультант отдела по работе с задолженностью департамента экономического развития администрации Волгограда» словами «Григорьевская Марина Валентиновна – консультант отдела муниципальной налоговой политики и прогнозирования доходов комитета экономического развития администрации Волгограда».

слова «Слизкова Людмила Александровна – начальник управления финансово-аналитической работы комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (по согласованию)» словами «Слизкова Людмила Александровна – начальник управления государственной собственности комитета по управлению государственным имуществом Волгоградской области (по согласованию)».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волгограда Пешкову И.С.

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 № 1766

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 28 октября 2016 г. № 1639 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгоград»

В соответствии с решением Волгоградской городской Думы от 22 марта 2017 г. № 55/1587 «О даче согласия администрации Волгограда на реорганизацию комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда в форме присоединения комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда к комитету дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда, о переименовании комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда в департамент городского хозяйства администрации Волгограда и утверждении Положения о департаменте городского хозяйства администрации Волгограда», постановлением администрации Волгограда от 24 апреля 2017 г. № 607 «О реорганизации комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда и комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда в форме присоединения комитета транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда к комитету дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгоград», утвержденный постановлением администрации Волгограда от 28 октября 2016 г. № 1639 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Выдача письменного согласия на строительство, реконструкцию, капитальный ремонт и ремонт являющихся сооружениями пересечения автомобильной дороги с другими автомобильными дорогами и примыкания автомобильной дороги к другой автомобильной дороге в отношении автомобильных дорог общего пользования местного значения городского округа город-герой Волгоград» (далее – административный регламент), следующие изменения:

1.1. В подпункте 1.4.1 раздела 1 слова «комитета дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда (далее – комитет)» заменить словами «департамента городского хозяйства администрации Волгограда (далее – департамент)».

1.2. Подпункт 1.4.2 раздела 1 изложить в новой редакции:

«1.4.2. Информация о месте нахождения, контактных телефонах, адресах электронной почты, графике приема в департаменте, филиалах по работе с заявителями Волгограда (далее – филиалы Волгограда) государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО «МФЦ»).

Департамент:

адрес места нахождения: 400001, Волгоград, ул. Ковровская, 16а;
справочный телефон: (8442) 39-70-31, факс: (8442) 97-25-02;
электронная почта: gh_gh@volgadmin.ru;
график работы: понедельник – пятница: с 08.30 час. до 17.30 час., перерыв на обед: с 12.30 час. до 13.30 час.

Местонахождение и график работы филиалов Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»

№ п/п	Филиал Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»	Часы и дни приема	Адрес
1	2	3	4
1.	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.	400048, Волгоград, Дзержинский район, пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, д. 125
2.	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.	400011, Волгоград, Советский район, ул. Даугавская, д. 4
3.	Филиал по работе с заявителями Красно-	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час.,	400096, Волгоград, Красноармейский район,
1	2	3	4
	армейского района Волгограда	Суббота: с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье: с 09.00 час. до 14.30 час.	ул. Брестская, д. 19а
4.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	Понедельник – пятница: с 09.00 час. до 20.00 час., суббота: с 09.00 час. до 18.00 час., воскресенье: с 09.00 час. до 14.30 час.	400006, Волгоград, Тракторозаводский район, пр-кт им. В.И.Ленина, д. 211
5.	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.	400066, Волгоград, Центральный район, ул. Комсомольская, д. 10
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.	400105, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. Богунская, д. 12
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.	400040, Волгоград, Краснооктябрьский район, ул. им. Бажова, д. 11
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.	400120, Волгоград, Ворошиловский район, ул. им. миллионера Буханцева, д. 20
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.	400059, Волгоград, Кировский район, ул. 64-й Армии, д. 71д

Справочные телефоны филиалов Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»

№ п/п	Филиал Волгограда ГКУ ВО «МФЦ»	Телефон
1	2	3
1.	Филиал по работе с заявителями Дзержинского района Волгограда	92-30-03
2.	Филиал по работе с заявителями Советского района Волгограда	92-30-05
3.	Филиал по работе с заявителями Красноармейского района Волгограда	92-30-06
4.	Филиал по работе с заявителями Тракторозаводского района Волгограда	92-30-07
5.	Филиал по работе с заявителями Центрального района Волгограда	92-30-02
1	2	3
6.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (по ул. Богунской)	92-30-08
7.	Филиал по работе с заявителями Краснооктябрьского района Волгограда (по ул.им. Бажова)	92-30-08
8.	Филиал по работе с заявителями Ворошиловского района Волгограда	97-98-07
9.	Филиал по работе с заявителями Кировского района Волгограда	92-30-04

1.3. В подпункте 1.4.3 раздела 1, пунктах 2.2, 2.6, 2.14, подпунктах 2.4.2, 2.6.1 раздела 2, пунктах 3.1, 3.2, подпунктах 3.2.1, 3.2.8, 3.2.9 раздела 3, пункте 4.4 раздела 4, пункте 5.3 раздела 5 аббревиатуру «МБУ «МФЦ» заменить аббревиатурой «ГКУ ВО «МФЦ».

1.4. В подпункте 1.4.3 раздела 1, пунктах 2.2, 2.6, 2.11, 2.12, подпунктах 2.4.2, 2.6.1, 2.6.2, 2.7.3, 2.13.1, 2.13.2 раздела 2, пунктах 3.1, 3.2, 3.3, 3.4, 3.5, подпунктах 3.2.1, 3.2.8, 3.2.9, 3.3.1., 3.3.2, 3.3.3, 3.3.4, 3.3.6, 3.3.7 раздела 3, пунктах 4.1, 4.2, 4.3, 4.4, 4.7 раздела 4, названии, пунктах 5.1, 5.2, 5.4, 5.5, 5.6, 5.8, 5.9 раздела 5 слова «комитет» заменить словом «департамент» в соответствующих падежах.

1.5. В пункте 3.4 раздела 3, пунктах 4.2, 4.3, 4.9 раздела 4, пункте 5.2 раздела 5 слова «председатель комитета» заменить словами «руководитель департамента» в соответствующих падежах.

1.6. В приложениях 1, 2, 3 к административному регламенту слова «комитетом дорожного хозяйства, благоустройства и охраны окружающей среды администрации Волгограда» заменить словами «департаментом городского хозяйства администрации Волгограда».

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

3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Волгограда Сидоренков.П.

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 №1765

**О внесении изменения в постановление администрации Волгограда от 26 сентября 2013 г. № 1611
«О резервировании земельных участков
(учетные №№ 6-61-16, 6-61-17, 6-61-18, 6-61-19, 6-61-20, 6-61-21, 6-61-22, 6-61-23) для муниципальных нужд»**

В связи с уточнением информации, представленной филиалом федерального государственного бюджетного учреждения «Федеральная кадастровая палата Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии» по Волгоградской области письмом от 11 сентября 2017 г. № НБ-6329/2017, на основании статьи 70.1 Земельного кодекса Российской Федерации, руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в приложение 2 к постановлению администрации Волгограда от 26 сентября 2013 г. № 1611 «О резервировании земельных участков (учетные №№ 6-61-16, 6-61-17, 6-61-18, 6-61-19, 6-61-20, 6-61-21, 6-61-22, 6-61-23) для муниципальных нужд» изменение, исключив строку 10.
2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его опубликования в установленном порядке.
3. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на первого заместителя главы администрации Волгограда Пешкову И.С.

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 №1768

О внесении изменений в постановление администрации Волгограда от 26 февраля 2016 г. № 278 «Об утверждении перечня мест массового пребывания людей, расположенных на территории Волгограда»

В целях повышения эффективности предпринимаемых мер по предупреждению и пресечению террористических проявлений на территории Волгограда, в соответствии с Федеральным законом от 06 марта 2006 г. № 35-ФЗ «О противодействии терроризму», Указом Президента Российской Федерации от 15 февраля 2006 г. № 116 «О мерах по противодействию терроризму», во исполнение постановления Правительства Российской Федерации от 25 марта 2015 г. № 272 «Об утверждении требований к антитеррористической защищенности мест массового пребывания людей и объектов (территорий), подлежащих обязательной охране войсками национальной гвардии Российской Федерации, и форм паспортов безопасности таких мест и объектов (территорий)», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Внести в перечень мест массового пребывания людей, расположенных на территории Волгограда, утвержденный постановлением администрации Волгограда от 26 февраля 2016 г. № 278 «Об утверждении Перечня мест массового пребывания людей, расположенных на территории Волгограда», следующие изменения:

1.1. В пункте 1 исключить слова «пригородный вокзал (Центральный район)».

1.2. В пункте 3:

1.2.1. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«МДОУ детский сад № 48 Центрального района Волгограда (ул. Мира, 21),

МДОУ «Центр развития ребенка № 2 Центрального района Волгограда» (пр-кт им. В.И.Ленина, 20а),

частное дошкольное образовательное учреждение «Маленькая страна» (ул. им. Тельмана, 19),

негосударственное образовательное учреждение частная школа раннего развития «Родничок» (ул. 50 лет Октября, 17),

МДОУ детский сад № 32 Дзержинского района Волгограда (ул. Космонавтов, 30а),

Государственное автономное учреждение дополнительного образования «Волгоградская государственная академия последиplomного образования» (ул. Новодвинская, 19а),

МДОУ детский сад № 31 Дзержинского района Волгограда (ул. им. Покрышкина, 5),

негосударственное частное дошкольное образовательное учреждение «Умный малыш» (б-р 30-летия Победы, 38)».

1.2.2. Исключить слова:

«ГБОУ СПО «Волгоградский технический колледж» (пр-кт им. В.И.Ленина, 38),

МОУ СШ № 134 «Дарование» Красноармейского района Волгограда (ул. им. Ломакина, 24),

МДОУ детский сад № 310 Ворошиловского района Волгограда (ул. Баррикадная, 14а)».

1.2.3. Заменить:

слова «МДОУ детский сад № 389 Тракторозаводского района Волгограда (ул. им. Лодыгина, 8)» словами «МДОУ детский сад № 372 Тракторозаводского района Волгограда (ул. им. Лодыгина, 8)»;

слова «МОУ вечерняя школа № 20 Тракторозаводского района Волгограда (ул. им. Демьяна Бедного, 12)» словами «МОУ СШ № 86 Тракторозаводского района Волгограда (ул. им. Демьяна Бедного, 12)»;

слова «МОУ СШ № 4 Тракторозаводского района Волгограда (ул. Тракторостроителей, 15)» словами «МОУ СШ № 3 Тракторозаводского района Волгограда (ул. Тракторостроителей, 15)»;

слова «Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение (далее – ГАПОУ) «Волгоградский профессионально-технический колледж им. Ю.А.Гагарина» (ул. им. Дзержинского, 2)» словами «ГБОУ СПО «Волгоградский государственный колледж управления и новых технологий» (ул. им. Дзержинского, 2)»;

слова «ГАПОУ «Волгоградский профессионально-технический колледж им. Ю.А.Гагарина» (ул. им. Германа Титова, 1)» словами «Государственное автономное профессиональное образовательное учреждение (далее – ГАПОУ) «Волгоградский профессионально-технический колледж им. Ю.А.Гагарина» (ул. им. Германа Титова, 1)»;

слова «Государственное казенное образовательное учреждение НПО «Профессиональное училище № 54» (ул. им. Костюченко, 17)» словами «ГБОУ СПО «Волгоградский государственный колледж управления и новых технологий» (ул. им. Костюченко, 17)»;

слова «Государственное бюджетное образовательное учреждение (далее – ГБОУ) начального профессионального образования (далее – НПО) «Профессиональное училище № 11» (пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, 90)» словами «ГБОУ СПО «Волгоградский профессиональный техникум кадровых ресурсов» (пр-кт им. Маршала Советского Союза Г.К.Жукова, 90)»;

слова «ГБОУ НПО «Профессиональное училище № 6» (ул. Удмуртская, 1а)» словами «Государственное бюджетное образовательное учреждение (далее – ГБОУ) начального профессионального образования (далее – НПО) «Профессиональное училище № 6» (ул. Удмуртская, 1а)».

1.3. В пункте 5 исключить слова «гостиница «Дом гостей» (ул. Новороссийская, 21)».

1.4. В пункте 6:

1.4.1. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«магазин «Ман-5» (ул. им. Рокоссовского, 42),

семейный гипермаркет «Магнит» (пр-кт Университетский, 53б),

магазин «Гипермаркет Магнит» (ул. им. Рокоссовского, 2г),

развлекательный центр ООО «Парус» (пер. Веселый, 12),

ООО «ДНС-ДОН», магазин «ДНС» (ул. им. Землячки, 110б),

ООО «Невесомость», батутный парк «Skurpark» (ул. им. Землячки, 110б),

ООО ВТД «Help», торговый комплекс «Авангард» (ул. им. Федотова, 2а),

магазин «Радеж» № 362 (ул. им. Германа Титова, 11),

магазин «Радеж» № 224 (пр-кт им. В.И.Ленина, 153),

магазин «Радеж» № 41 (ул. им. генерала Штеменко, 44),

магазин «Радеж» № 132 (ул. 39-й Гвардейской, 20д),

магазин «Радеж» № 141 (ул. Таращанцев, 41),

магазин «Радеж» № 144 (ул. Богунская, 30),

магазин «Радеж» № 168 (ул. им. маршала Еременко, 54),

магазин «Радеж» № 187 (ул. им. Поддубного, 25),

магазин «Радеж» № 216 (пр-кт Металлургов, 30),

магазин «Радеж» № 58 (ул. им. Германа Титова, 40),

магазин «Радеж» № 272 (ул. Таращанцев, 66),

торгово-складской комплекс «Северный» (пр-кт Металлургов, 52а),

магазин «Радеж» (ул. 64-й Армии, 67),

магазин «Радеж» (ул. 64-й Армии, 139б),

магазин «Радеж» (ул. им. Пожарского, 33б),

магазин «Радеж» (ул. им. Кирова, 145),

магазин «Радеж» (ул. им. Кирова, 10б),

магазин «Радеж» (ул. 64-й Армии, 36)».

1.4.2. Исключить слова:

«магазин «Магнит», пр. Университетский, 58,

магазин «Магнит», пр. Университетский, 23,

магазин «Магнит», ул. Туркменская, 15,

магазин «Магнит», ул. Казахская, 6,

магазин «Магнит», пр. Университетский, 74,

магазин «Магнит» (ул. Алексеевская, 19),

магазин «Магнит» (пр-кт Университетский, 32),

магазин «Магнит» (ул. 35-й Гвардейской, 1а),

магазин «Магнит» (ул. им. Валентины Терешковой, 5),

магазин «Радеж» (ул. им. Валентины Терешковой, 42а),

МУП «Центральный рынок» г. Волгограда (ул. Советская, 17),

магазин «Покупочка № 69» (ул. им. Глазкова, 8),
 МУП «Рынок оптово-розничной торговли» (ул. Рабоче-Крестьянская, 9/1),
 ООО «Альтаир» (рынок), ул. Циолковского, 18,
 магазин «МАН» (пр-кт им. Героев Сталинграда, 49),
 магазин «Покупочка № 66» (ул. им. композитора Танеева, 10),
 магазин «Покупочка № 73» (пр-кт им. Столетова, 4а),
 магазин «Покупочка № 101» (пр-кт Канатчиков, 2а),
 магазин «Покупочка № 155» (пр-кт им. Героев Сталинграда, 7),
 магазин «Покупочка № 252» (пр-кт Канатчиков, 1),
 магазин «Покупочка № 274» (ул. им. Вучетича, 21),
 магазин «Покупочка № 311» (ул. 40 лет ВЛКСМ, 17),
 магазин «Покупочка» (б-р им. Энгельса, 19а),
 Мини-рынок ООО ТД «Бурани», пересечение ул. Ополченская и ул. Льговская,
 Сельскохозяйственная ярмарка ИП Михаленок Д.С., пересечение ул. Н. Отрады и ул. Кастерина,
 Рынок ООО «Союз-ЛТД», ул. академика Богомольца, 6а,
 Вещевой рынок ООО «Рассвет», пересечение ул. Ополченская и ул. Шурухина,
 сельскохозяйственный рынок ООО «Рассвет» (ул. Ополченская, 11а),
 магазин «Покупочка № 312» (ул. Козловская, 31)».

1.4.3. Заменить:

слова «магазин «Ман-5», (ул. им. Рокоссовского, 12)» словами «магазин «Ман-5» (ул. им. Рокоссовского, 42),
 слова «магазин «МАН» (ул. им. Пархоменко, 55а)» словами «магазин «Покупочка № 355» (ул. им. Пархоменко, 55а)»,
 слова «магазин «Покупочка» (ул. Бобруйская, 10)» словами «магазин «Пятерочка» (ул. Бобруйская, 10)»,
 слова «магазин «МАН» (ул. 64-й Армии, 131)» словами «магазин «Радеж» (ул. 64-й Армии, 131)».

1.5. В пункте 7:

1.5.1. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:

«ресторан «Густо» (ул. Рабоче-Крестьянская, 44),
 кафе «Чайхана № 1» (наб. 62-й Армии, 6),
 ресторан «Семифредо» (ул. им. маршала Чуйкова, 37),
 ресторан «Hungry» (ул. Аллея Героев, 5),
 ресторан «Додо Пицца» (ул. Аллея Героев, 5),
 кафе «На Аллее» (ул. Аллея Героев, 3),
 гастролаб «Портер» (ул. Советская, 13),
 ресторан «Узбек Коля» (ул. Аллея Героев, 1),
 ресторан «РИС» (ул. Аллея Героев, 2),
 гриль-бар «Гурман Паб» (ул. Аллея Героев, 1),
 кафе «Гретьель» (ул. Советская, 20),
 бар «Бочка» (ул. Советская, 16),
 кафе «Читогарито» (пр-кт им. В.И.Ленина, 496),
 ресторан «Фасоль» (ул. им. маршала Чуйкова, 19),
 кафе «Саперави» (ул. Комсомольская, 2а),
 гриль-кафе «Соседи» (ул. Комсомольская, 4),
 бар «5.5 оборотов» (ул. Советская, 27),
 кафе «Вкусный дом» (ул. им. маршала Чуйкова, 19),
 кафе-бар «Beerstro» (пр-кт им. В.И.Ленина, 16),
 кафе «Craftcafe» (ул. Советская, 15),
 кафе «Compania» (ул. Аллея Героев, 4),
 кафе «LeBalkon» (ул. Краснознаменская, 7),
 кафе «Блин Клуб» (ул. Советская, 8),
 кафе «Чешский Двор» (ул. Советская, 5),
 кафе «SteakHouse» (ул. Советская, 11),
 кафе «Носорог» (ул. Мира, 20)».

1.5.2. Исключить слова:

«Кафе «Frant-Эль», ул. Рабоче-Крестьянская, 10,
 ресторан «Vaquette» (ул. им. маршала Чуйкова, 37),
 Кофе-кофейня «Кофе Хауз», ул. Набережная 62-й Армии, 6,
 ООО «Советское» отель «Ринг» (ул. Краснознаменская, 25б)».

1.6. В пункте 8:

1.6.1. Дополнить новыми абзацами следующего содержания:
 «департамент городского хозяйства администрации Волгограда (ул. Ковровская, 16а),
 комитет по рекламе администрации Волгограда (ул. им. Циолковского, 15а),
 мечеть Махалля № 112 (ул. Поворинская, 22а),
 административный комплекс «PremierBuilding» (пр-кт им. В.И.Ленина, 56а),
 бизнес-центр «Волгоград-Сити» (ул. им. Рокоссовского, 62),
 бизнес-центр «DIAMONDBUILDING» (ул. Комсомольская, 6),
 православный Храм Успения Богородицы (ул. Гражданская, 32а),
 православный Храм Рождества Пресвятой Богородицы (пр-ктим. Столетова, 4),
 Свято-Никольский Храм (ул. им. Сологубова, 26а),
 православный Храм святого Благочинного князя Александра Невского (ул. Андиганская, 1а),
 церковь святого Праведного Адмирала Ф.Ушакова(ул. им. Фадеева, 39б),
 православный храм преподобных Сергия и Германа Валаамских (ул. им. Костюшко, 122б),
 храм Святой Великомученицы Екатерины (пр-ктим. Героев Сталинграда, 2),
 храм Святого Иннокентия Московского (ул. Нижняя, 21),
 местная религиозная организация «Церковь «Центральная» Евангельских Христиан-Баптистов г. Волгограда» (ул. им. Полухина, 67),
 православный Приход храма святого благоверного князя Александра Невского п. Верхняя Ельшанка г. Волгограда (ул. Тбилисская, 79б),
 православный Приход храма Святой равноапостольной княгини Ольги г. Волгограда (ул. Валентины Терешковой, 6),
 местная православная религиозная организация Прихода Преображение Господне Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви (ул. им. Кастерина, 3),
 МУ «Городской молодежный клуб «Лидер» (пр-кт им. В.И.Ленина, 75),
 подростково-молодежный клуб «Дом юношеского творчества» структурного подразделения МУ «Центр по работе с подростками и молодежью «Ровесник» Краснооктябрьского района Волгограда (ул. им. Кузнецова, 26),
 подростково-молодежный клуб «Авиационно-технический клуб» структурного подразделения МУ «Центр по работе с подростками и молодежью «Ровесник» Краснооктябрьского района Волгограда (ул. генерала Гуртьева, 3),
 подростково-молодежный клуб «Мечтатель» структурного подразделения МУ «Центр по работе с подростками и молодежью «Ровесник» Краснооктябрьского района Волгограда (ул. Прибалтийская, 8),
 подростково-молодежный клуб «Искатель» структурного подразделения МУ «Центр по работе с подростками и молодежью «Ровесник» Краснооктябрьского района Волгограда (ул. им. Поддубного, 7),
 подростково-молодежный клуб «Проспект» структурного подразделения МУ «Центр по работе с подростками и молодежью «Ровесник» Краснооктябрьского района Волгограда (пр-кт Металлургов, 34),
 ООО «Тамерлан» (Центральный офис) (ш. Авиаторов, 17б),
 местная религиозная организация православный Приход храма Святого Праведного Иоанна Кронштадтского Краснооктябрьского района г. Волгограда Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (ул. им. Туманяна, 38),
 местная религиозная организация «Церковь «Северная» Евангельских Христиан-Баптистов г. Волгограда» (ул. Еланская, 108),
 религиозная организация Поместная Церковь № 1 Христиан-Адвентистов седьмого дня г. Волгограда (ул. им. Александра Матросова, 21),
 религиозная организация Поместная Церковь № 3 Христиан-Адвентистов седьмого дня г. Волгограда (ул. Архитектурная, 2б),
 местная религиозная организация Евангельских Христиан – Церковь «Святой Источник» г. Волгограда (ул. Сормовская, 31а),
 местная религиозная организация православный Приход храма святых мучениц Веры, Надежды, Любви и Софии Краснооктябрьского района г. Волгограда Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви (Московский Патриархат) (ул. им. Пельше, 2),
 местная религиозная организация Волгоградский Библиейский Центр Евангелиста Луки Христиан Веры Евангельской (ул. Тираспольская, 30),
 местная религиозная организация «Церковь «Святая Троица» Евангельских Христиан-Баптистов г. Волгограда (ул. Еланская, 108),
 местная религиозная организация «Церковь «Еммануил» Евангельских Христиан-Баптистов г. Волгограда (ул. Еланская, 108)».

1.6.2. Исключить слова:

«Поволжский банк Сбербанка России доп. офис 8621/0320, ул. Рабоче-Крестьянская, 41,
 Поволжский банк Сбербанка России доп. офис 8621/0316 (ул. Рабоче-Крестьянская, 14),
 Поволжский банк Сбербанка России доп. офис 8621/0342, ул. Елецкая, 8/1,
 комитет жилищной и социальной политики администрации Волгограда (ул. Советская, 4),
 комитет по культуре администрации Волгограда (ул. Мира, 26)».

1.6.3. Заменить:

слова «местная религиозная организация православный Приход храма Святого Иоанна Предтечи г. Волгограда Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата, ул. Краснознаменская, 7» словами «местная религиозная организация православный Приход храма Святого Иоанна Предтечи г. Волгограда Волгоградской Епархии Русской Православной Церкви Московского Патриархата (ул. Краснознаменская, 2)»,
 слова «комитет транспорта, промышленности и связи администрации Волгограда, (ул. Советская, 28)» словами «департамент городского хозяйства администрации Волгограда (ул. Советская, 28)».

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

Администрация Волгограда
Постановление от 17.11.2017 № 1769

Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения»

В соответствии с Федеральным законом от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», постановлениями Правительства Волгоградской области от 27 мая 2013 г. № 245-п «Об утверждении типового перечня муниципальных услуг, предоставление которых осуществляется по принципу «одного окна» в многофункциональных центрах предоставления государственных и муниципальных услуг», Администрации Волгоградской области от 26 декабря 2016 г. № 719-п «Об упорядочении предоставления на территории Волгоградской области услуги по выдаче справки о составе семьи (выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения) с места жительства», администрации Волгограда от 29 марта 2011 г. №747 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг», руководствуясь статьями 7, 39 Устава города-героя Волгограда, администрация Волгограда

ПОСТАНОВЛЯЕТ:

1. Утвердить прилагаемый административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения».

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

И.о. главы администрации И.С.Пешкова

Утвержден
постановлением
администрации Волгограда
от 17.11.2017 № 1769

АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ

предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения»

1. Общие положения

1.1. Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения» (далее – административный регламент) разработан в целях оптимизации, повышения качества предоставления и доступности получения услуг, устранения избыточных административных процедур, определения сроков и последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения» (далее – муниципальная услуга).

1.2. Административный регламент устанавливает стандарт предоставления муниципальной услуги, состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, порядок и формы контроля за исполнением административного регламента, порядок обжалования заявителями решений и действий (бездействия) должностных лиц, а также принимаемых ими решений при предоставлении муниципальной услуги.

1.3. Заявителями на предоставление муниципальной услуги являются:

1.3.1. Физические лица, имеющие в собственности жилое помещение на территории Волгограда.

1.3.2. Физические лица, зарегистрированные по месту жительства/месту пребывания на территории Волгограда.

1.3.3. Представители граждан, указанных в подпунктах 1.3.1, 1.3.2 раздела 1 административного регламента (законные представители, представители по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации).

1.3.4. Иностранцы граждане и лица без гражданства, зарегистрированные на территории Волгограда или имеющие в собственности жилое помещение на территории Волгограда.

1.3.5. Физические лица, не зарегистрированные по месту жительства на территории Волгограда, являющиеся наследниками, при предъявлении завещания, подтверждающего право на наследство в соответствии с главой 62 Гражданского кодекса Российской Федерации (наследование по завещанию).

1.3.6. Физические лица, не зарегистрированные по месту жительства на территории Волгограда, являющиеся наследниками, при предъявлении документов, подтверждающих право на наследство в соответствии с главой 63 Гражданского кодекса Российской Федерации (наследование по закону). В данном случае услуга предоставляется для наследников первой очереди.

1.3.7. Физические лица, ранее зарегистрированные по запрашиваемому адресу (архивные данные).

1.3.8. Юридические лица, имеющие в собственности жилое помещение на территории Волгограда.

1.3.9. Представитель юридического лица по доверенности, оформленной в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

1.4. Муниципальная услуга предоставляется государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее – ГКУ ВО «МФЦ») в соответствии с соглашением о взаимодействии между ГКУ ВО «МФЦ» и администрацией Волгограда от 28 марта 2017 г. № 106 (далее – Соглашение).

1.5. Юридический адрес ГКУ ВО «МФЦ»: ул. Комсомольская, 10, Волгоград, Волгоградская область, Российская Федерация, 400066;

почтовый адрес ГКУ ВО «МФЦ»: ул. Комсомольская, 10, Волгоград, Волгоградская область, Российская Федерация, 400066;

телефон: (8442) 35-83-66;

сайт: <http://mfc.volganet.ru/>;

электронная почта: mfc34@volganet.ru.

Перечень филиалов по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» и режим их работы размещен на едином портале сети центров и офисов «Мои документы» (<http://mfc.volganet.ru/>).

1.6. Информация о порядке предоставления муниципальной услуги размещается:

на информационных стендах филиалов по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ»;

на едином портале сети центров и офисов «Мои документы»;

в средствах массовой информации;

в информационно-справочных изданиях (брошюрах, буклетах, памятках).

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги – «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения».

2.2. Согласно заключенному Соглашению муниципальная услуга предоставляется ГКУ ВО «МФЦ».

В соответствии с пунктом 3 части 1 статьи 7 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» исполнитель муниципальной услуги не вправе требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги и связанных с обращением в иные государственные органы, органы местного самоуправления, организации, за исключением получения услуг и получения документов и информации, предоставляемых в результате предоставления таких услуг, включенных в перечень, указанные в части 1 статьи 9 Федерального закона от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг».

2.3. Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги является:

выдача выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения по форме согласно приложению 1 к административному регламенту;

отказ в предоставлении муниципальной услуги.

2.4. Сроки предоставления муниципальной услуги.

Результат предоставления муниципальной услуги должен быть представлен заявителю:

в день обращения заявителя (в том числе и по устному заявлению);

не позднее пяти рабочих дней в случае формирования межведомственного запроса;

не позднее пяти рабочих дней в случае предоставления архивных данных.

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

Гражданский кодекс Российской Федерации,

Жилищный кодекс Российской Федерации,

Федеральный закон от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»,

Федеральный закон от 27 июля 2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг»,

Федеральный закон от 06 апреля 2011 г. № 63-ФЗ «Об электронной подписи»,

Федеральный закон от 28 декабря 2013 г. № 442-ФЗ «Об основах социального обслуживания граждан в Российской Федерации»,

постановление Правительства Российской Федерации от 17 июля 1995 г. № 713 «Об утверждении Правил регистрации и снятия граждан Российской Федерации с регистрационного учета по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации и перечня лиц, ответственных за прием и передачу в органы регистрационного учета документов для регистрации и снятия с регистрационного учета граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

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»,

постановление Правительства Российской Федерации от 22 декабря 2012 г. № 1376 «Об утверждении Правил организации деятельности многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг»,

приказ Федеральной миграционной службы от 11 сентября 2012 г. № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

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

2.6.1. Для получения муниципальной услуги заявители, их законные представители или представители заявителей, действующие в силу полномочий, основанных на доверенности, обращаются в ГКУ ВО «МФЦ» письменно с заявлением о выдаче выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения по форме согласно приложению 2 к административному регламенту (далее – заявление) либо посредством подачи запроса в электронной форме через информационно-телекоммуникационную сеть Интернет на официальном сайте ГКУ ВО «МФЦ». Также допускается устное обращение в ГКУ ВО «МФЦ».

Заявители представляют следующие документы:

документ, удостоверяющий личность заявителя (паспорт);

документ, удостоверяющий права (полномочия) представителя физического лица, если с заявлением обращается представитель заявителя;

документ, подтверждающий право лица без доверенности действовать от имени юридического лица (решение о назначении лица или его избрании).

Решение о назначении лица или его избрании должно быть заверено юридическим лицом, содержать подпись должностного лица, подготовившего документ, дату составления документа; информация о праве физического лица действовать от имени заявителя без доверенности, если с заявлением обращается представитель заявителя; свидетельство о рождении (дети до 14 лет); письменное согласие на обработку персональных данных; *правоустанавливающий документ на жилое помещение; (заявитель вправе не предоставлять документ, отмеченный*, если право на жилое помещение зарегистрировано в едином государственном реестре недвижимости. Данные сведения запрашиваются специалистами филиалов по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» с использованием системы межведомственного электронного взаимодействия);

для иностранных граждан:

паспорт иностранного гражданина, документ, признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность, документ, выдаваемый иностранным государством и признаваемый в соответствии с международным договором Российской Федерации в качестве документа, удостоверяющего личность лица без гражданства, разрешение на временное проживание, вид на жительство, документ, удостоверяющий личность на период рассмотрения заявления о признании гражданином Российской Федерации или о приеме в гражданство Российской Федерации, удостоверение беженца, свидетельство о рассмотрении ходатайства о признании беженцем на территории Российской Федерации по существу, свидетельство о предоставлении временного убежища на территории Российской Федерации;

для получения муниципальной услуги при вступлении в наследство:

в связи с наследованием по завещанию – документ, удостоверяющий личность, свидетельство о смерти наследодателя, свидетельство о праве на наследство по завещанию,

в связи с наследованием по закону – документ, удостоверяющий личность, свидетельство о смерти наследодателя, документ, подтверждающий родство;

домовая книга, оформленная в соответствии с требованиями пункта 85 Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденного приказом Федеральной миграционной службы от 11 сентября 2012 г. № 288-Об утверждения Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации»;

ксерокопия всех страниц домовой книги, содержащих записи.

2.6.2. Заявление и документы, указанные в подпункте 2.6.1 раздела 2 административного регламента, представляются заявителем лично или его полномочным представителем на основании документа, подтверждающего его полномочия, в ГКУ ВО «МФЦ» в соответствии с заключенным в установленном Правительством Российской Федерации порядке соглашением о взаимодействии.

2.6.3. ГКУ ВО «МФЦ» при наличии технической возможности самостоятельно запрашивает в порядке межведомственного информационного взаимодействия сведения федерального органа исполнительной власти, уполномоченного Правительством Российской Федерации на осуществление государственного кадастрового учета, государственной регистрации прав, ведение Единого государственного реестра недвижимости и предоставления сведений, содержащихся в Едином государственном реестре недвижимости, его территориальных органов.

2.6.4. Заявитель и (или) члены его семьи вправе по собственной инициативе представить документы (их копии или содержащиеся в них сведения), указанные в подпункте 2.6.3. раздела 2 административного регламента.

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

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист ГКУ ВО «МФЦ» обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и в течение трех рабочих дней сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место предоставления оригиналов документов для предоставления муниципальной услуги и идентификации заявителя. При этом назначаемая специалистом ГКУ ВО «МФЦ» дата не может превышать пяти рабочих дней со дня поступления информационного заявления.

Также специалист ГКУ ВО «МФЦ» сообщает заявителю дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы.

Специалист ГКУ ВО «МФЦ» после получения оригиналов документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги и идентификации заявителя, рассматривает представленные документы и заявление.

Если заявление не заверено электронной подписью или в нем отсутствует адрес электронной почты специалист ГКУ ВО «МФЦ» оставляет такое заявление без рассмотрения.

2.7. Оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, не предусмотрено.

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

2.8.1. Оснований для приостановления предоставления муниципальной услуги не предусмотрено.

2.8.2. В предоставлении муниципальной услуги может быть отказано в случае, если:

заявитель не представил документы, обязанность по представлению которых в соответствии с подпунктом 2.6.1. раздела 2 административного регламента возложена на заявителя;

заявитель не относится к кругу лиц, указанных в пункте 1.3. раздела 1 административного регламента;

адрес жилого помещения, по которому запрашивается справка или иной документ в сфере жилищно-коммунального хозяйства, не входит в перечень адресов, находящихся в распоряжении ГКУ ВО «МФЦ»;

непредставлена домовая книга (при ее наличии).

2.8.3. Данные в представленных документах не должны противоречить данным основного документа, удостоверяющего личность (паспорт).

2.8.4. Документы не должны иметь подчисток либо приписок, зачеркнутых слов и иных не оговоренных в них исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать их содержание, а также не должны быть исполнены карандашом.

2.9. Иные услуги, являющиеся необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги, действующим законодательством Российской Федерации и Волгоградской области не предусмотрены.

2.10. Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

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

2.12. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к залу ожидания, местам для заполнения заявления, 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 ГКУ ВО «МФЦ», в которых предоставляется муниципальная услуга.

Приним заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

информирования и ожидания;

приема заявителей;

Секторы должны быть оборудованы:

системой кондиционирования воздуха;

противопожарной системой и средствами пожаротушения;

системой оповещения о возникновении чрезвычайной ситуации;

системой охраны.

Вход и выход из помещения ГКУ ВО «МФЦ» оборудуются соответствующими указателями с автономными источниками бесперебойного питания.

Сектор информирования и ожидания оборудуется:

информационными стендами, содержащими информацию о порядке предоставления муниципальной услуги;

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

электронной системой управления очередью.

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

номера окна;

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

Рабочее место специалиста ГКУ ВО «МФЦ», осуществляющего прием заявителей, оборудуется персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным системам, печатающим и сканирующим устройствам.

2.12.2. Требования к обеспечению доступности инвалидов для получения муниципальной услуги в ГКУ ВО «МФЦ»:

оказание специалистами ГКУ ВО «МФЦ» помощи инвалидам в посадке в транспортное средство и высадке из него перед входом в ГКУ ВО «МФЦ», в том числе с использованием кресла-коляски;

беспрепятственный вход инвалидов в ГКУ ВО «МФЦ» и выход из него;

возможность самостоятельного передвижения инвалидов по территории ГКУ ВО «МФЦ»;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на территории ГКУ ВО «МФЦ»;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов 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 в ГКУ ВО «МФЦ» сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

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

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

обеспечение условий доступности для инвалидов по зрению официального сайта ГКУ ВО «МФЦ»;

оказание специалистами ГКУ ВО «МФЦ» иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению ими услуг наравне с другими лицами.

2.13. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.13.1. Показателями оценки доступности муниципальной услуги являются:

транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги (не более 10 минут прохождения от остановки общественного транспорта); размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на Едином портале государственных и муниципальных услуг;

размещение информации о порядке предоставления муниципальной услуги на официальном сайте ГКУ ВО «МФЦ».

2.13.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

количество взаимодействий заявителя с должностными лицами ГКУ ВО «МФЦ» при предоставлении муниципальной услуги (не более двух раз);

соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

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

возможность получения информации о ходе предоставления муниципальной услуги;

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

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

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

портале государственных и муниципальных услуг заявителю предоставляется возможность:

получения полной информации о муниципальной услуге;

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

предоставления в электронной форме документов на получение муниципальной услуги;

мониторинга хода предоставления муниципальной услуги.

3. Состав, последовательность, сроки выполнения

административных процедур

3.1. Предоставление муниципальной услуги включает в себя:

3.1.1. При первом обращении заявителя в предоставлении муниципальной услуги:

при согласии заявителя заключение соглашения на хранение домовых книг между ГКУ ВО «МФЦ» и собственником жилого помещения (для держателей домовых книг);

прием документов для предоставления муниципальной услуги;

регистрация документов в журнале регистрации входящих документов в государственной информационной системе «Контроль исполнения административных регламентов

предоставления государственных и муниципальных услуг Волгоградской области» (далее – ГИС КИААР);

заполнение бланка выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

выдача заявителю выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

помещение домовой книги в специально отведенное место для хранения.

3.1.2. При вторичном обращении заявителя в предоставлении муниципальной услуги:

прием документов для выдачи выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

поднятие учетно-регистрационных документов (домовой книги или поквартирной карточки);

регистрация документов в журнале регистрации входящих документов в ГИС КИААР;

заполнение бланка выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

выдача заявителю выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

помещение домовой книги в специально отведенное место для хранения.

3.1.3. При наличии необходимой информации в другом филиале по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ»:

прием документов для выдачи выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

формирование и направление электронного запроса в соответствующий филиал по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ»;

получение ответа на электронный запрос;

подписание полученной выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения;

выдача заявителю выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения.

3.1.4. При получении электронного запроса, полученного от другого филиала по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ»:

прием электронного запроса;

поднятие учетно-регистрационных документов (домовой книги или поквартирной карточки);

регистрация документов в журнале регистрации входящих документов в ГИС КИААР;

заполнение выписки по установленной форме;

отправка ответа на электронный запрос;

при предъявлении домовой книги заверение ее ксерокопии посредством проставления отметки «копия верна» на каждом листе, а также фамилии, имени, отчества, должности специалиста филиала по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» и даты проставления отметок.

Заверенная специалистом филиала по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» ксерокопия домовой книги является подтверждением выдачи заявителю выписки из домовой

книги, карточки учета собственника жилого помещения согласно представленным им сведениям, содержащимся в домовой книге.

3.2. Прием и регистрация заявления и документов.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является личное обращение заявителя в филиал по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ».

3.2.2. Специалист филиала по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за прием документов, в том числе в электронном виде, проверяет наличие необходи-

мых документов, а также правильность заполнения формы заказа электронных документов, подготавливает выписку из домовой книги, карточки учета собственника жилого

помещения о зарегистрированных лицах самостоятельно или направляет электронный запрос в другой филиал по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ» в случае, если учетно-

регистрационная карточка находится в другом филиале по работе с заявителями ГКУ ВО «МФЦ».

3.2.3. Если представленные документы не соответствуют требованиям административного регламента, заявителю при личном обращении дается необходимая консульта-

ция или направляется электронное уведомление об отказе в предоставлении муниципальной услуги, в том случае если заявка оставлена на едином портале сети центров и

офисов «Мои документы» Волгоградской области.

Выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения должна быть составлена по принципу официальной формы и содержать следующие рекви-

зиты:

полное название организации,

фамилия, имя, отчество лица либо полное наименование юридического лица, обратившегося за предоставлением муниципальной услуги,

исходящий регистрационный номер и дата составления документа,

сведения о документе, подтверждающем полномочия представителя заявителя,

адрес жилого помещения, по которому выдается документ (город, улица, дом, квартира, комната),

название документа,

перечень зарегистрированных лиц с указанием следующих реквизитов:

фамилия, имя, отчество;

дата рождения;

дата регистрации в жилом помещении,

в графе «Примечание» допустимо указывать дату снятия с регистрационного учета, в том числе в связи со смертью (при предъявлении подтверждающих данный факт

документов),

название организации, в которую будет представлен документ,

фамилия, имя, отчество, должность и подпись специалиста, выдавшего документ;

оттиск печати организации, выдавшей документ.

3.2.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет 15 минут.

3.3. Подготовка и подписание результата предоставления муниципальной услуги.

3.3.1. Основанием для начала административной процедуры служит получение специалистом ГКУ ВО «МФЦ» документов после регистрации.

3.3.2. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за подготовку и подписание результата предостав-

ления муниципальной услуги.

3.4. Выдача (направление) документов заявителю.

3.4.1. Ответственным за исполнение административной процедуры является специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за выдачу документов.

3.4.2. В случае получения результата предоставления муниципальной услуги в ГКУ ВО «МФЦ» заявитель предъявляет специалисту ГКУ ВО «МФЦ», ответственному за вы-

дачу документов, следующие документы:

документ, удостоверяющий личность;

документ, подтверждающий полномочия представителя на получение документов;

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

3.4.3. При обращении заявителя специалист ГКУ ВО «МФЦ», ответственный за выдачу документов, выполняет следующие операции:

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

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

находит документы, подлежащие выдаче;

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

выдает результат предоставления муниципальной услуги заявителю.

3.4.4. Максимальный срок выполнения административной процедуры составляет не более трех рабочих дней со дня принятия решения.

3.4.5. Результатом выполнения административной процедуры является выдача (направление) заявителю выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого

помещения.

3.5. Последовательность выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги представлена в блок-схеме предоставления муниципальной

услуги согласно приложению 3 к административному регламенту.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Контроль за соблюдением последовательности административных процедур и административных действий, определенных административным регламентом, осуществ-

ляется должностными лицами ГКУ ВО «МФЦ», в обязанности которых входит выполнение соответствующих функций.

4.2. Должностные лица ГКУ ВО «МФЦ» осуществляют текущий контроль за соблюдением последовательности административных действий и административных процедур, определенных административным регламентом.

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

4.4. Проверка полноты и качества предоставления муниципальной услуги в ходе текущего контроля осуществляется путем проведения:

плановых проверок соблюдения и исполнения специалистами ГКУ ВО «МФЦ» положений административного регламента, нормативных правовых актов, регламентирующих деятельность по предоставлению муниципальной услуги;

внеплановых проверок соблюдения и исполнения специалистами ГКУ ВО «МФЦ» административного регламента, осуществляемых по обращениям заявителей, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения порядка предоставления муниципальной услуги.

4.5. Плановые проверки полноты и качества предоставления муниципальной услуги проводятся один раз в год, внеплановые – при поступлении в ГКУ ВО «МФЦ» жалобы заявителя на своевременность, полноту и качество предоставления муниципальной услуги, на основании иных документов и сведений, указывающих на нарушения административного регламента.

4.6. Плановые и внеплановые проверки проводятся уполномоченными должностными лицами ГКУ ВО «МФЦ» на основании приказа ГКУ ВО «МФЦ».

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

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

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

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

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

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы:

в жалобе не указаны фамилия, имя, отчество (последнее – при наличии) заявителя или почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

наличие в жалобе нецензурных либо оскорбительных выражений, угроз жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи;

в жалобе содержится вопрос, на который неоднократно давались ответы по существу в связи с ранее направленными жалобами и при этом в жалобе не приводятся новые доводы и обстоятельства.

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

Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

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

нарушение срока регистрации заявления;

нарушение срока предоставления муниципальной услуги;

требования заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Волгоградской области, муниципальными правовыми актами Волгограда для предоставления муниципальной услуги;

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

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

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 органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего муниципальную услугу, в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах либо нарушение установленного срока таких исправлений.

Заявитель может обжаловать действия (бездействие), а также решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, у руководителя ГКУ ВО «МФЦ».

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

5.6. Жалоба может быть направлена в ГКУ ВО «МФЦ» по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети Интернет, Единого портала государственных и муниципальных услуг либо официального портала государственных и муниципальных услуг (функций) Волгоградской области, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.7. Жалоба направляется руководству ГКУ ВО «МФЦ» в письменной форме на бумажном носителе или в электронной форме по адресу: 400120, Волгоградская область, Волгоград, ул. Комсомольская, 10 (график приема руководителя ГКУ ВО «МФЦ»: четверг с 14.00 час. до 16.00 час.), e-mail: mfc34@volgnet.ru.

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

5.8. Жалоба должна содержать:

наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу, сведения о должностных лицах, решения, действия (бездействие) которых обжалуются;

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

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

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

5.9. Жалоба подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего муниципальную услугу, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений – в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации.

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

удовлетворяет жалобу 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, а также в иных формах;

отказывает в удовлетворении жалобы.

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

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

Комитет экономического развития администрации Волгограда

Приложение 1

к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения», утвержденному постановлением администрации Волгограда от 17.11.2017 № 1769

Форма

Выписка из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения

Выписка дана _____ по доверенности от _____ (заполняется при обращении представителя заявителя)

по адресу: _____ (зарегистрированы: _____ (количество лиц))

Фамилия	Имя	Отчество	Дата рождения	Дата регистрации	Примечание

1. Основание: поквартирная карточка по форме 10 или домовая (поземельная) книга по форме 11 согласно приложениям 13 и 8 соответственно к Административному регламенту предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации, утвержденному приказом Федеральной миграционной службы от 11 сентября 2012 г. № 288 «Об утверждении Административного регламента предоставления Федеральной миграционной службой государственной услуги по регистрационному учету граждан Российской Федерации по месту пребывания и по месту жительства в пределах Российской Федерации».

2. Для предъявления в _____

(персональные данные, представленные государственным казенным учреждением Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг», не подлежат распространению третьим лицам, кроме указанных в настоящей выписке, без согласия субъекта персональных данных в соответствии со статьей 7 Федерального закона от 27 июля 2006 г. № 152-ФЗ «О персональных данных»)

Менеджер 1 категории _____
 (подпись) _____ М.П. _____ (Ф.И.О.)

 (телефон)

Комитет экономического развития администрации Волгограда

Приложение 2
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения»,
 утвержденному постановлением администрации Волгограда
 от 17.11.2017 № 1769

Форма

Директору государственного казенного учреждения Волгоградской области «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг»

от _____, действующего
 (Ф.И.О. заявителя)
 в интересах _____,
 (Ф.И.О. представителя)
 проживающего по адресу: _____

 тел. _____

ЗАЯВЛЕНИЕ
 о выдаче выписки из домовой книги, карточки учета собственника
 жилого помещения

Прошу Вас выдать мне _____
 (указать вид документа)

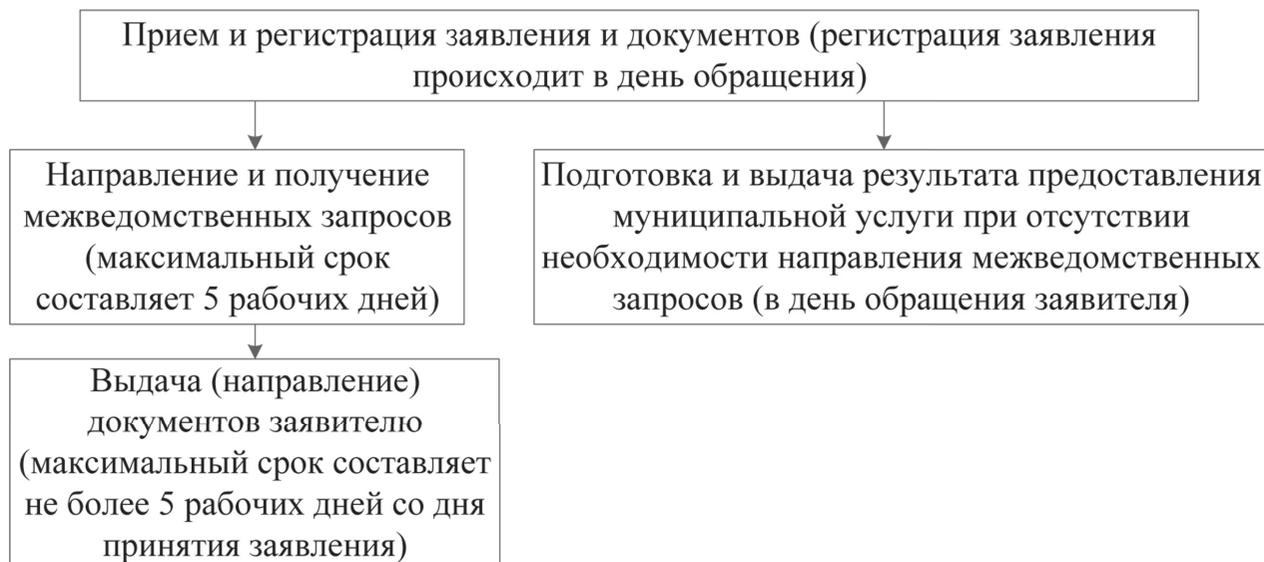
на объект(-ы) недвижимости, расположенный(-ые) по адресу: _____
 в количестве _____ экз. Данный документ необходим для представления _____
 (указать наименование органа)

« ____ » _____ 20__ г. _____
 М.П. (для юридического лица) _____ (подпись)

Комитет экономического развития администрации Волгограда

Приложение 3
 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения»,
 утвержденному постановлением администрации Волгограда
 от 17.11.2017 № 1769

блок-схема
 предоставления муниципальной услуги «Предоставление выписки
 из домовой книги, карточки учета собственника жилого помещения»
 (далее – муниципальная услуга)





Не оставляйте огонь без присмотра

С понижением температуры воздуха в осенне-зимний период на территории Волгограда ежегодно сезонно увеличивается количество пожаров, а также количество погибших и травмированных людей.

Причинами пожаров, как правило, являются трещины в кирпичной кладке дымовых труб в результате перекала стенок от сгорания скопившейся в дымоходах сажи. Применение для обогрева помещений электронагревательных приборов, в том числе кустарного изготовления, зачастую приводит к перегрузке электросетей, сильному разогреву контактирующих поверхностей с последующим воспламенением изоляции проводов.

Неосторожность взрослых и детей при обращении с огнем, курении. Рост количества пожаров ежегодно наблюдается в октябре-ноябре (перед подготовкой и во время начала отопительного сезона), в декабре и январе. Период Новогодних и Рождественских праздников характеризуется также увеличением количества погибших и травмированных на пожарах людей.

Требованиями пожарной безопасности установлены определенные правила при устройстве и эксплуатации электротехнических и теплогенерирующих устройств, соблюдение которых позволит Вам максимально обезопасить себя от риска возникновения пожара.

При эксплуатации электроприборов нельзя:

- использовать электроприборы в условиях, не соответствующих требованиям инструкций изготовителей, или электроприборы, имеющие неисправности, которые могут привести к пожару, а также эксплуатировать электропровода и кабели с поврежденной или потерявшей защитные свойства изоляцией, пользоваться поврежденными розетками, рубильниками, другими электрическими изделиями;
- обертывать электролампы и светильники бумагой, тканью и другими горючими материалами, а также эксплуатировать светильники со снятыми колпаками (плафонами), предусмотренными конструкцией светильника;
- применять самодельные электронагревательные приборы, использовать в электрощитах «жучки» или другие самодельные аппараты защиты от перегрузки и короткого замыкания;
- размещать у электрощитов и аналогичных изделиях горючие вещества и материалы.

При эксплуатации печей и других отопительных приборов необходимо:

- перед началом отопительного сезона печи, котельные и другие отопительные приборы и системы должны быть проверены и отремонтированы;
- печи и другие отопительные приборы должны иметь установленные нормами противопожарные разделки (отступки) от горючих конструкций, а также необходимо оборудовать их предтопочным листом размером не менее 0,5х0,7 м.;
- очищать дымоходы и печи от сажи необходимо перед началом, а также в течение всего отопительного сезона (не реже одного раза в три месяца для отопительных печей и одного раза в месяц для кухонных плит и других печей непрерывной (долговременной) топки);
- побелить на чердаках все дымовые трубы и стены, в которых проходят дымовые каналы;
- золу и шлак, необходимо проливать водой и удалять в специально отведенные для них безопасные места.

При эксплуатации печного отопления запрещается:

- оставлять без присмотра топящиеся печи, а также поручать надзор за ними малолетним детям;
- располагать топливо, другие горючие вещества и материалы на предтопочном листе;
- применять для розжига печей бензин, керосин, дизельное топливо и другие ЛВЖ и ГЖ;
- топить углем, коксом и газом печи, не предназначенные для этих видов топлива;
- производить топку печей во время проведения в помещениях собраний и других массовых мероприятий;
- использовать вентиляционные и газовые каналы в качестве дымоходов;
- перекаливать печи;
- устанавливать металлические печи, не отвечающие требованиям пожарной безопасности.

ПОМНИТЕ: ПОЖАР ЛЕГЧЕ ПРЕДУПРЕДИТЬ, ЧЕМ ПОТУШИТЬ!

Конкурсный управляющий ООО «ВИЗАВИ» (400117, Волгоградская область, город Волгоград, ул. им. Землячки, д. 66, корп. А, ИНН 3442086458, ОГРН 1063459054394, регистрационный номер ПФ РФ 044-041-048028) сообщает о проведении торгов в форме открытого аукциона с открытой формой подачи предложения о цене по продаже имущества ООО «ВИЗАВИ».

Организатором торгов является конкурсный управляющий ООО «ВИЗАВИ» Лазарев Дмитрий Юрьевич (ИНН 344400511152, СНИЛС 075-697-704-23, член «НП СРО «МЕЖРЕГИОНАЛЬНЫЙ ЦЕНТР ЭКСПЕРТОВ И ПРОФЕССИОНАЛЬНЫХ УПРАВЛЯЮЩИХ»» (ИНН 7743069037, ОГРН 1027743016652, адрес: 123557, г. Москва, Б. Тишинский пер., 38), действующий на основании решения арбитражного суда Волгоградской области по делу № А12-60434/2016 от «15» мая 2017 года (400074, г. Волгоград, ул. Огарева, д. 1, офис 7, тел. (8442) 97-59-52, e-mail: lazarev-d@mail.ru).

Торги состоятся 15 января 2018 г. в 12.00 на электронной торговой площадке АО «Новые информационные сервисы», <http://www.nistp.ru/>.

На торги выставляется имущество: Лот № 1: «Недвижимое имущество – встроенное нежилое помещение, назначение: административное, площадь: общая 364,9 кв. м, этаж: цокольный. Кадастровый номер: 34:34:03:000000:013808:1005 (34:34:030072:2128). Данное имущество находится в залоге у ПАО БАНК «ВОЗРОЖДЕНИЕ». Имущество располагается по адресу: г. Волгоград, ул. им. Землячки, д. 66а.

Начальная цена лота № 1 – 9 758 400,00 (девять миллионов семьсот пятьдесят восемь тысяч четыреста) рублей 00 копеек, НДС не облагается.

Задаток по лоту № 1 составляет 5 (пять) процентов от начальной цены лота. Шаг аукциона – 5 (пять) процентов от начальной цены лота.

К участию в торгах допускаются физические и юридические лица в соответствии с законодательством РФ, своевременно подавшие заявку на участие в аукционе и уплатившие задаток.

Для участия в открытых торгах заявитель представляет оператору электронной площадки заявку на участие в открытых торгах. Срок представления заявки на участие в открытых торгах составляет не менее чем двадцать пять рабочих дней со дня опубликования и размещения сообщения о проведении торгов в газете «Коммерсантъ».

Заявка на участие в открытых торгах должна содержать:

а) обязательство участника открытых торгов соблюдать требования, указанные в сообщении о проведении открытых торгов;

б) действительную на день представления заявки на участия в торгах выписку из Единого государственного реестра юридических лиц или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для юридического лица), действительную на день представления заявки на участия в торгах выписку из Единого государственного реестра индивидуальных предпринимателей или засвидетельствованную в нотариальном порядке копию такой выписки (для индивидуального предпринимателя), копии документов, удостоверяющих личность (для физического лица), надлежащим образом заверенный перевод на русский язык документов о государственной регистрации юридического лица или государственной регистрации физического лица в качестве индивидуального предпринимателя в соответствии с законодательством соответствующего государства (для иностранного лица), копию решения об одобрении или о совершении крупной сделки, если требование о необходимости наличия такого решения для совершения крупной сделки установлено законодательством Российской Федерации и (или) учредительными документами юридического лица и если для участника открытых торгов приобретение имущества (предприятия) или внесение денежных средств в качестве задатка являются крупной сделкой;

в) фирменное наименование (наименование), сведения об организационно-правовой форме, о месте нахождения, почтовый адрес (для юридического лица), фамилию, имя, отчество, паспортные данные, сведения о месте жительства (для физического лица), номер контактного телефона, адрес электронной почты, идентификационный номер налогоплательщика;

г) копии документов, подтверждающих полномочия руководителя (для юридических лиц);

д) сведения о наличии или об отсутствии заинтересованности заявителя по отношению к должнику, кредиторам, арбитражному управляющему и о характере этой заинтересованности, сведения об участии в капитале заявителя арбитражного управляющего, а также саморегулируемой организации арбитражных управляющих, членом или руководителем которой является арбитражный управляющий.

Заявка на участие в торгах должна соответствовать требованиям, установленным в соответствии с ФЗ «О несостоятельности (банкротстве)» и указанным в сообщении о проведении торгов, и оформляется в форме электронного документа.

Получить подробную информацию о продаваемом имуществе и по участию в торгах можно в рабочие дни с 11.00 до 17.00 с момента публикации и до 10 января 2018 года включительно по адресу: 400074, г. Волгоград, ул. Огарева, д. 1, офис 7, телефоны: 8 (8442) 97-59-52, моб. +7-902-364-67-44, а также на сайте ЕФРСБ: <http://www.fedresurs.ru> и на электронной торговой площадке АО «Новые информационные сервисы», <http://www.nistp.ru/>.

Задаток вносится на расчетный счет должника не позднее трех дней до окончания приема заявок на участие в торгах.

Реквизиты расчетного счета для внесения задатка:

Наименование получателя: ООО «ВИЗАВИ», ИНН 3442086458, ОГРН 1063459054394, Р/С № 40702810800500244784, Волгоградский филиал ПАО Банк «Возрождение», К/С 3010181080000000824, БИК 041806824.

Победителем торгов признается участник, предложивший наибольшую цену. Определение победителя торгов и подписание протокола о результатах проведения торгов организатором торгов производится непосредственно после завершения торгов по месту проведения торгов. Договор купли-продажи заключается с победителем торгов в течение 5 календарных дней с даты подписания протокола об итогах торгов. Оплата за приобретенное имущество производится в течение 30 дней с даты заключения договора купли-продажи имущества по следующим реквизитам: Наименование получателя: ООО «ВИЗАВИ», ИНН 3442086458, ОГРН 1063459054394, р/с № 40702810800500244784, Волгоградский филиал ПАО Банк «Возрождение», к/с 3010181080000000824, БИК 041806824.