



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВОЛГОДОНСК

Определен с 18 декабря 2006 г. официальным печатным органом муниципального образования «Город Волгодонск» бюллетень «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»

№ 40 (275) 2 декабря 2011 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

В НОМЕРЕ:

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3223. О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 10.11.2009 № 3733 «О создании межведомственной комиссии».

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3220. О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011 г. *Стр. 1*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3224. О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 26.04.2010 №372 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Волгодонске» на 2011-2012 годы»..... *Стр. 1*

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ города Волгодонска Ростовской области
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23 ноября 2011 г. № 17-1..... *Стр. 1*

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3221. Об утверждении мероприятий по улучшению условий и охраны труда для муниципальных учреждений и муниципальных предприятий г. Волгодонска на 2011 – 2013 гг. *Стр. 2-3*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3225. О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных Регламентов»..... *Стр. 3-5*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3307. О создании муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска»..... *Стр. 5-7*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3311. О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 06.10.2011 №2708 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие образования в городе Волгодонске на 2011-2014 годы»..... *Стр. 7*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3313. О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы»..... *Стр. 8*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3222. О признании утратившим силу постановления Главы города Волгодонска Ростовской области от 21.04.2006 №871 «О назначении ответственного за координацию взаимоотношений по осуществлению обязательного медицинского страхования неработающего населения»..... *Стр. 8*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.11.2011 № 3265. О внесении изменения в постановление Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2281 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения»..... *Стр. 8*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3312. О внесении изменения в постановление Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2282 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части арендных платежей»..... *Стр. 8*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3310. О внесении изменений в приложение 7 к постановлению Мэра города Волгодонска от 29.10.2008 № 2698 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений»..... *Стр. 8*

Информация МАУ «МФЦ»..... *Стр. 8*

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.11.2011 № 3254. Об итогах проведения городского конкурса «Лучшая управляющая организация в сфере управления многоквартирными домами за 2010 год».. *Стр. 8*

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3224

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 26.04.2010 №372 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Волгодонске» на 2011-2012 годы»

В соответствии с постановлением Правительства Ростовской области от 06.10.2011 №34 «О внесении изменений в постановление Администрации Ростовской области от 16.05.2011 №274»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 26.04.2010 №372 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Обеспечение жильем молодых семей в городе Волгодонске» на 2011-2012 годы» следующее изменение: подпункт 6.2.18 пункта 6.2 раздела VI признать утратившим силу.

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В. Полищук.

Мэр города Волгодонска **В.А. Фирсов**

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3220

О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011

№1531 «Об утверждении положения об определении размера арендной платы, расчета, условий и сроков оплаты за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 65 Земельного кодекса Российской Федерации, Постановлением Правительства Российской Федерации от 16.07.2009 №582 «Об основных принципах определения арендной платы при аренде земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, и о Правилах определения размера арендной платы, а также порядка, условий и сроков внесения арендной платы за земли, находящиеся в собственности Российской Федерации», законом Ростовской области от 22.07.2003 №19-ЗС «О регулировании земельных отношений в Ростовской области», постановлением Администрации Ростовской области от 05.12.2007 №475 «Об арендной плате за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в государственной собственности Ростовской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в приложения к постановлению Администрации города Волгодонска от 16.06.2011 №1531 «Об утверждении положения об определении размера арендной платы, расчета, условий и сроков оплаты за использование земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена и земельных участков, находящихся в собственности муниципального образования «Город Волгодонск» следующие изменения:

1.1 В приложении №1:

1.1.1 В пункте 3 исключить слова «не более».

1.1.2 В пункте 4 слова «не реже одного раза», заменить словами «один раз».

1.1.3 Пункт 7.1.2 изложить в новой редакции:

«7.1.2 Инвалидам, имеющим I и II группу инвалидности.»

1.2 В приложении №2:

1.2.1 В пункте 1.1 цифры «14» заменить цифрами «8,5».

1.2.2 В пункте 1.2 цифры «28» заменить цифрами «17».

1.2.3 В подпункте 3.1.3 цифры «4» заменить цифрами «1,6».

1.2.4 В пункте 3.2 цифры «3» заменить цифрами «1,5».

1.2.5 В пункте 5.2 цифры «19» заменить цифрами «17».

1.2.6 В пункте 5.6 цифру «8» заменить цифрами «7,5».

1.2.7 В пункте 9.1 цифру «2» заменить цифрами «1,82».

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в информационном бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (<http://www.volgodonskgorod.ru>).

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования, но не ранее 01.01.2012 года.

4 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по экономике и финансам М.Г.Тена.

Мэр города Волгодонска **В.А. Фирсов**

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3223

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 10.11.2009 № 3733 «О создании межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах на территории муниципального образования «Город Волгодонск», утверждении Положения и состава межведомственной комиссии»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в связи с кадровыми изменениями, на основании писем Комитета по управлению имуществом города Волгодонска от 02.11.2011 №01-32/6744, юридического отдела Администрации города Волгодонска от 08.11.2011 №204/1.5-12

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 10.11.2009 № 3733 «О создании межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах на территории муниципального образования «Город Волгодонск», утверждении Положения и состава межведомственной комиссии» следующие изменения:

1.1 Вывести из состава межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах на территории муниципального образования «Город Волгодонск»:

Александренко Н.А. – главного специалиста юридического отдела Администрации города Волгодонска;

Яновского А.А. – заместителя председателя Комитета по управлению имуществом города Волгодонска.

1.2 Ввести в состав межведомственной комиссии по переводу жилого помещения в нежилое помещение и нежилого помещения в жилое помещение, переустройству и (или) перепланировке жилых (нежилых) помещений в жилых домах на территории муниципального образования «Город Волгодонск»: Бессергееву О.В. – начальника юридического отдела Администрации города Волгодонска, в качестве члена комиссии;

Маликова С.В. – заместителя председателя Комитета по управлению имуществом города Волгодонска, в качестве члена комиссии.

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по градостроительству и архитектуре Н.А.Плыгунова.

Мэр города Волгодонска **В.А. Фирсов**

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ города Волгодонска Ростовской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ 23 ноября 2011 г. № 17-1

Об определении избирательного участка для голосования граждан Российской Федерации, не имеющих регистрации по месту жительства, месту временного пребывания

Руководствуясь постановлением Избирательной комиссии Ростовской области от 18 ноября 2011 г. № 90-2 «Об Инструкции по организации на территории Ростовской области голосования при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва граждан Российской Федерации, у которых отсутствует регистрация по месту жительства и по месту пребывания в пределах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, вселившихся в дома-новостройки, снявшихся с регистрационного учета и не зарегистрировавшихся по новому месту жительства до дня голосования» и в целях организации на территории города Волгодонска Ростовской области голосования при проведении выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва граждан Российской Федерации, у которых отсутствует регистрация по месту жительства и по месту пребывания в пределах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, вселившихся в дома-новостройки, снявшихся с регистрационного учета и не зарегистрировавшихся по новому месту жительства до дня голосования,

Территориальная избирательная комиссия города Волгодонска **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить избирательный участок № 390 (ГОУ СПО РО «Волгодонский медицинский колледж», пер. Вокзальный, 21, телефон (8639) 223345, председатель участковой избирательной комиссии № 390 Велигодская Наталья Алексеевна) для организации голосования граждан Российской Федерации у которых отсутствует регистрация по месту жи-

тельства, месту пребывания в пределах Российской Федерации, граждан Российской Федерации, вселившихся в дома-новостройки, снявшихся с регистрационного учета и не зарегистрировавшихся по новому месту жительства до дня голосования 4 декабря 2011 года.

2. Участковым избирательным комиссиям города Волгодонска информировать избирателей, указанных в пункте 1 настоящего постановления, о дне, времени и месте голосования с 24 ноября 2011 года до дня голосования, путем вывешивания печатных объявлений или иным способом.

3. Председателю участковой избирательной комиссии № 390 обеспечить незамедлительную передачу уведомлений о включении граждан, указанных в п. 1 настоящего постановления, в список избирателей.

4. Опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Волгодонск официальный», а также разместить на сайте Территориальной избирательной комиссии города Волгодонска.

5. Направить настоящее постановление:

5.1. Избирательной комиссии Ростовской области;

5.2. Мэру города Волгодонска;

5.3. Участковым избирательным комиссиям города Волгодонска.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на секретаря Территориальной избирательной комиссии города Волгодонска Е.С. Тараскину.

Председатель комиссии **Г.Н. Соколов**

Секретарь комиссии **Е.С. Тараскина**

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3221

**Об утверждении мероприятий
по улучшению условий и охраны труда
для муниципальных учреждений и муниципальных
предприятий г. Волгодонска на 2011 – 2013 гг.**

В соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации, постановлением Администрации Ростовской области от 08.08.2011 №503 «Об утверждении Мероприятий по улучшению условий и охраны труда в Ростовской области на 2011 – 2015 годы», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», а также в целях улучшения условий и охраны труда работников муниципальных учреждений и муниципальных предприятий

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

1.1. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда для муниципальных учреждений г. Волгодонска на 2011 – 2013 гг. (Приложение 1).

1.2. Мероприятия по улучшению условий и охраны труда для муниципальных предприятий г. Волгодонска на 2011 – 2013 гг. (Приложение 2).

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно – телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Приложение 1 к постановлению
Администрации города Волгодонска от 22.11.2011 № 3221
Мероприятия

**по улучшению условий и охраны труда для муниципальных учреждений
г. Волгодонска на 2011-2013 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения (годы)	Исполнитель
I. Организационные и технические мероприятия			
1.1.	Организовывать и проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.2.	Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.3.	Обеспечивать работников, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.4.	Организовывать и проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.5.	Обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.6.	Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.7.	Обеспечивать соблюдение ограничения применения труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также применение норм предельно допустимой нагрузки при подъеме и перемещении тяжестей вручную в соответствии с действующим законодательством	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.8.	Предоставлять работникам компенсации за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии с действующим законодательством	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.9.	Обеспечить соблюдение требований санитарно – эпидемиологического законодательства, в том числе, приведение микроклимата помещений, естественного и искусственного освещения к установленным нормам	весь период	Руководители муниципальных учреждений
1.10.	Обеспечивать устройство санитарных постов с аптечками, укомплектованными медикаментами для оказания первой помощи	весь период	Руководители муниципальных учреждений
II. Социальное партнерство в области охраны труда			
2.1.	Содействовать усилению взаимодействия в области охраны труда между работодателями и работниками посредством заключения коллективных договоров	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям

			Администрации города
III. Контрольная деятельность			
3.1.	Осуществлять административно - общественный контроль за условиями труда на рабочих местах	весь период	Руководители муниципальных учреждений
IV. Информационная деятельность			
4.1.	Оказывать содействие муниципальным учреждениям города по обеспечению нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города
4.2.	Оказывать содействие муниципальным учреждениям по организации работы комитетов (комиссий) по охране труда для осуществления общественного контроля за условиями труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города
4.3.	Осуществлять консультирование и оказание правовой помощи по вопросам законодательства в области охраны труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города

Управляющий делами

И.В. Орлова

Приложение 2 к постановлению Администрации города Волгодонска от 22.11.2011 № 3221
**Мероприятия по улучшению условий и охраны труда для
муниципальных предприятий г. Волгодонска на 2011-2013 годы**

№ п/п	Наименование мероприятий	Срок исполнения (годы)	Исполнитель
I. Организационные мероприятия			
1.1.	Организовывать и проводить обучение безопасным методам и приемам выполнения работ, оказанию первой помощи пострадавшим на производстве, инструктаж по охране труда, стажировку на рабочем месте и проверку знаний требований охраны труда	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.2.	Проводить аттестацию рабочих мест по условиям труда	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.3.	Обеспечивать работников, занятыми на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также на работах, выполняемых в особых температурных условиях или связанных с загрязнением специальной одеждой, специальной обувью и другими средствами индивидуальной защиты, смывающими и обезвреживающими средствами, прошедших обязательную сертификацию или декларирование соответствия	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.4.	Организовывать и проводить предварительные и периодические медицинские осмотры	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.5.	Обеспечивать разработку и утверждение инструкций по охране труда по профессиям и видам работ	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.6.	Обеспечивать обязательное социальное страхование от несчастных случаев на производстве и профессиональных заболеваний	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.7.	Обеспечивать соблюдение ограничения применения труда женщин и лиц моложе 18 лет на тяжелых работах и на работах с вредными и (или) опасными условиями труда, а также применение норм предельно допустимой нагрузки при подъеме и перемещении тяжестей вручную в соответствии с действующим законодательством	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.8.	Предоставлять работникам компенсации за вредные и (или) опасные условия труда в соответствии с действующим законодательством	весь период	Руководители муниципальных предприятий
1.9.	Обеспечивать устройство санитарных постов с аптечками, укомплектованными медикаментами для оказания первой помощи	весь период	Руководители муниципальных предприятий
II. Технические мероприятия			
2.1.	Осуществлять внедрение, обновление и (или) реконструкцию основных производственных фондов, оборудования, механизмов, систем, устройств, приспособлений, отвечающих требованиям безопасности или обеспечивающих безопасные условия при осуществлении технологического процесса	весь период	Руководители муниципальных предприятий

Окончание на стр. 3

Окончание. Начало на стр. 2

2.2.	Обеспечить установку нового и (или) реконструкцию имеющегося оборудования, систем, устройств, обеспечивающих поддержание параметров среды в соответствии с установленными требованиями	весь период	Руководители муниципальных предприятий
2.3.	Проводить контроль, техническое обслуживание, осмотры, обследования, испытания, ремонт зданий, сооружений, оборудования, механизмов, устройств	весь период	Руководители муниципальных предприятий
2.4.	Обеспечить устройство, реконструкцию и расширение санитарно-бытовых помещений	весь период	Руководители муниципальных предприятий
III. Социальное партнерство в области охраны труда			
3.1.	Содействовать усилению взаимодействия в области охраны труда между работодателями и работниками посредством заключения коллективных договоров	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города
4.2.	Осуществлять административно - общественный контроль за условиями труда на рабочих местах	весь период	Руководители муниципальных предприятий
V. Информационная деятельность			
5.1.	Оказывать содействие муниципальным предприятиям города по обеспечению нормативными правовыми актами, содержащими требования охраны труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города
5.2.	Оказывать содействие муниципальным предприятиям по организации работы комитетов (комиссий) по охране труда для осуществления общественного контроля за условиями труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города
5.3.	Осуществлять консультирование и оказание правовой помощи по вопросам законодательства в области охраны труда	весь период	Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города

Управляющий делами

И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3225

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных Регламентов»

Во исполнение Федерального закона Российской Федерации от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.03.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», на основании распоряжения Администрации города Волгодонска от 09.02.2011 № 18 «Об утверждении Порядка разработки утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), типовой формы административного регламента предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 №1723 «Об утверждении административных Регламентов» следующие изменения: дополнить приложением 58 «Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)» (приложение).

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4 Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями В.Н. Графова.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Приложение к постановлению
Администрации города Волгодонска от 22.11.2011 № 3225

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)»

1. Общие положения

1.1 Административный регламент (далее - регламент) предоставления муниципальной услуги по формированию земельных участков и утверждению схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане) под объектами недвижимости комитетом по градостроительству и архитектуре Администрации города Волгодонска (далее - комитет по градостроительству и архитектуре) разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги.

Регламент определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) комитета по градостроительству и архитектуре, а также порядок взаимодействия с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления.

1.2 Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальной услуги по принципу «одного окна» муниципальным автономным учреждением муниципального образования «Город Волгодонск» «Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг» (далее - МАУ «МФЦ»).

1.3 При оказании услуги комитет по градостроительству и архитектуре и МАУ «МФЦ» взаимодействуют с:

- отделом по г. Волгодонску Управления Федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Ростовской области (далее - Росреестр);
- Межрайонной налоговой инспекцией ФНС РФ №4 по Ростовской области (далее - ФНС);
- Администрацией города Волгодонска (далее - Администрацией города);
- Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска;
- землеустроительными организациями.

1.4 Получателями муниципальной услуги являются физические и юридические лица.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1 Наименование муниципальной услуги - «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)» (далее - муниципальная услуга).

2.2 Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу - комитет по градостроительству и архитектуре. Местонахождение и почтовый адрес: 347360, г. Волгодонск, ул. Морская, д. 66, каб. 9, контактные телефоны: 8 (8639) 221336. Приемные дни: вторник, среда, четверг с 9 часов 00 минут до 18 часов 00 минут. Перерыв на обед: с 13 часов 00 минут до 13 часов 45 минут.

Муниципальная услуга предоставляется в рамках соглашения о взаимодействии в сфере организации предоставления муниципальных услуг по принципу «одного окна» МАУ «МФЦ». Местонахождение и почтовый адрес: 347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 62.

Информация о муниципальной услуге предоставляется:

- непосредственно в комитете по градостроительству и архитектуре, а также в МАУ «МФЦ» (консультация, информация на стендах, раздаточный материал);
- по телефонам 8(8639)221614, 261566, 261892, 221336;
- на официальном сайте Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.volgodonskgorod.ru);
- в средствах массовой информации.

Заявитель, обратившись с целью получения муниципальной услуги, принимается в МАУ «МФЦ» в соответствии с графиком приема:

Дни недели	Часы приема
Понедельник	с 9.00 до 18.00 час.
Вторник	с 9.00 до 18.00 час.
Среда	с 9.00 до 18.00 час.
Четверг	с 9.00 до 18.00 час.
Пятница	с 9.00 до 16.45 час.
Суббота - воскресенье	Выходной

2.3 Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация заявления о формировании земельного участка или об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) под объектами недвижимости, принадлежащими заявителю на праве собственности, на базе МАУ «МФЦ».

Результат предоставления муниципальной услуги - выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, заключения о возможности формирования земельного участка или постановления Администрации города (далее - постановление) об утверждении схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане), либо выдача уведомления об отказе в оформлении документов - в случаях, предусмотренных пунктом 2.8 регламента.

2.4 Срок предоставления муниципальной услуги на каждом из этапов (формирование земельного участка и утверждение схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане)) составляет не более 1 месяца.

2.5 Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1 Земельный кодекс Российской Федерации от 25.10.2001 № 136-ФЗ, источник публикации - «Российская газета», №211-212, 30.10.2001.

2.5.2 Градостроительный кодекс Российской Федерации от 29.12.2004 №190-ФЗ, источник публикации - «Российская газета», № 290, 30.12.2004.

2.5.3 Федеральный закон от 25.10.2001 № 137-ФЗ «О введении в действие Земельного кодекса Российской Федерации», источник публикации - «Российская газета», №211-212, 30.10.2001.

2.5.4 Федеральный закон от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации», источник публикации - «Российская газета», № 290, 30.12.2004.

2.5.5 Федеральный закон от 18.06.2001 №78-ФЗ «О землеустройстве», источник публикации - «Парламентская газета», № 114-115, 23.06.2001, «Российская газета», № 118-119, 23.06.2001.

2.5.6 Федеральный закон от 24.07.2007 № 221-ФЗ «О государственном кадастре недвижимости», источник публикации - «Российская газета», № 165, 01.08.2007.

2.5.7 Постановление Правительства Российской Федерации от 03.10.2009 № 796 «О некоторых мерах по повышению качества предоставления государственных (муниципальных) услуг на базе многофункциональных центров предоставления государственных (муниципальных) услуг», источник публикации - «Российская газета», № 194, 14.10.2009.

2.5.8 Устав муниципального образования «Город Волгодонск», источник публикации - «Волгодонск официальный», №23, 26.10.2007.

2.5.9 Положение о порядке управления и распоряжения земельными участками, находящимися в государственной и муниципальной собственности, на территории муниципального образования «Город Волгодонск», утвержденное решением Волгодонской городской Думы от 06.09.2006 №104, источник публикации - «Вечерний Волгодонск», №209-211, 28.09.2006.

2.5.10 Правила землепользования и застройки муниципального образования городского округа «Город Волгодонск», утвержденные решением Волгодонской городской Думы от 19.12.2008 № 190, источник публикации - «Волгодонск официальный», № 64, 29.12.2008.

2.6 Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги (представляются копии и оригиналы документов), указан в приложении №2 к регламенту.

2.7 Перечень оснований для отказа в приеме документов:

2.7.1 Отсутствие одного из документов, указанных в пункте 2.6 настоящего регламента, за исключением тех документов, которые могут быть изготовлены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг.

2.7.2 Несоответствие хотя бы одного из представленных документов, по форме или содержанию, требованиям действующего законодательства, а также содержание в документе неоговоренных приписок и исправлений, серьезных повреждений, не позволяющих однозначно истолковать его содержание, за исключением тех случаев, когда допущенные нарушения могут быть устранены органами и организациями, участвующими в процессе оказания муниципальных услуг.

2.7.3 Обращение за получением муниципальных услуг лица, не уполномоченного надлежащим образом.

2.8 Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги:

2.8.1 Несоответствие схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) действующему законодательству.

2.8.2 Письменный отказ заявителя от предоставления услуги.

2.9 Предоставление информации и муниципальной услуги осуществляется бесплатно.

2.10 Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги составляет 45 минут, при получении результата предоставления муниципальной услуги - 15 минут.

2.11 Время регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должно превышать 15 минут.

2.12 Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга:

2.12.1 Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудованы:

- электронной системой управления очередью;

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.12.2 Места ожидания соответствуют комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы сотрудников.

2.12.3 Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудованы стульями, кресельными секциями.

2.12.4 Окна приема заявителей оборудованы информационными табличками с указанием:

- номера окна;

- фамилии, имени, отчества сотрудника, осуществляющего предоставление муниципальной услуги.

2.12.5 Каждое рабочее место сотрудника оборудовано персональным компьютером с возможностью доступа к необходимым информационным базам данных, печатающим и сканирующим устройствам.

Предусмотрена возможность свободного входа и выхода сотрудников из помещения при необходимости.

2.13 Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.13.1 Показателем доступности является информационная открытость порядка и правил предоставления муниципальной услуги:

- наличие регламента предоставления муниципальной услуги;

- наличие информации об оказании муниципальной услуги в средствах массовой информации, общедоступных местах.

2.13.2 Показателями качества предоставления муниципальной услуги являются:

- соответствие предоставляемой муниципальной услуги требованиям настоящего регламента;

- количество документов, получаемых МАУ «МФЦ» по соглашениям о взаимодействии из федеральных, государственных и муниципальных органов, необходимых для оказания услуги;

- количество обоснованных жалоб;

- соблюдение сроков предоставления муниципальной услуги согласно регламенту.

Продолжение на стр. 4

Продолжение. Начало на стр. 3

1. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме

3.1 Состав административных процедур:

3.1.1 Прием и регистрация заявления.

3.1.2 Рассмотрение заявления.

3.1.3 Оформление документов.

3.1.4 Выдача готовых документов заявителю.

3.2 Последовательность административных процедур (приложение №3 к регламенту):

3.2.1 МАУ «МФЦ» обеспечивает прием и регистрацию заявления (приложение № 1 к регламенту) с пакетом документов (приложение №2 к регламенту).

3.2.2 Мэр города Волгодонска рассматривает и визирует заявление.

3.2.3 МАУ «МФЦ» обеспечивает передачу документов в комитет по градостроительству и архитектуре в целях подготовки заключения о возможности формирования земельного участка.

3.2.4 В случае положительного заключения комитета по градостроительству и архитектуре, МАУ «МФЦ» уведомляет заявителя о необходимости обращения в землеустроительную организацию для изготовления схемы размещения земельного участка на кадастровой карте (плане) в целях формирования земельного участка.

3.2.5 МАУ «МФЦ» обеспечивает согласование схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане).

3.2.6 МАУ «МФЦ» обеспечивает передачу согласованной схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) в комитет по градостроительству и архитектуре для подготовки проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане).

3.2.7 МАУ «МФЦ» обеспечивает согласование проекта постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане).

3.2.8 Общий отдел Администрации города регистрирует постановление, создает электронный архив, изготавливает копии постановления.

3.2.9 МАУ «МФЦ» обеспечивает вызов заявителя для выдачи постановления об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане).

3.2.10 В случае отрицательного заключения комитета по градостроительству и архитектуре заявителю направляется мотивированный отказ в исполнении муниципальной услуги. Отказ подписывается Мэром города Волгодонска (далее – Мэром города).

3.3 Сроки выполнения административных процедур:

3.3.1 Максимально допустимое время оказания муниципальных услуг не должно превышать сроки, предусмотренные регламентом. Срок подготовки проектов постановлений Администрации города Волгодонска (далее – проектов постановлений) не должен превышать 5-ти рабочих дней.

3.3.2 Срок передачи документов на согласование в органы или структурные подразделения Администрации города (и возврат в МАУ «МФЦ») не должен превышать одного рабочего дня.

3.3.3 Срок согласования органом Администрации города, должностным лицом или специалистом проектов постановлений не должен превышать 2-х рабочих дней.

3.3.4 Подписанное Мэром города постановление в течение 3-х рабочих дней регистрируется общим отделом Администрации города и направляется в МАУ «МФЦ».

3.3.5 Срок принятия решения о возможности формирования земельного участка или об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) – один месяц.

3.3.6 В случае выявления в процессе подготовки проекта постановления замечаний, которые необходимо устранить, заявитель в течение 2-х рабочих дней уведомляется письменно или устно (при личном обращении или по телефону) о причинах приостановки оформления документов и продлении срока оказания муниципальной услуги на период устранения замечаний.

3.3.7 Письмо о приостановке в оказании муниципальных услуг или о необходимости представить дополнительные сведения подписывается директором МАУ «МФЦ». О невозможности дальнейшего оказания муниципальной услуги заявитель уведомляется письменно в течение 5-ти рабочих дней.

3.3.8 О результате оказания муниципальной услуги заявитель уведомляется сотрудниками МАУ «МФЦ» письменно или устно (по телефону) в течение 2-х рабочих дней после завершения процедуры оказания муниципальной услуги. В случае неявки заявителя, уведомленного по телефону, в течение 5-ти рабочих дней, ему направляется письменное уведомление.

3.3.9 Выдача заявителю документов, являющихся результатом исполнения муниципальной услуги, производится в порядке живой очереди, время данной административной процедуры не должно превышать 15 минут.

3.4 Требования к порядку выполнения административных процедур.

Требования к порядку приема, регистрации, оформления и выдачи документов:

- заявитель обращается к оператору МАУ «МФЦ»;

- оператор проверяет наличие документов, сверяет оригиналы документов с представленными копиями, заверяет штампом «копия верна», ставит дату и подпись, печатает заявление и регистрирует в информационно-программной системе МФЦ (ИПС МФЦ), информирует заявителя о сроках рассмотрения заявления;

- оператор обеспечивает получение документов, необходимых для оказания услуги, предусмотренных соглашениями с различными федеральными, государственными и муниципальными органами;

- оператор передает документы на исполнение специалистам комитета по градостроительству и архитектуре (back-offis), где документы проходят правовую экспертизу и осуществляется подготовка и согласование проекта постановления;

- МАУ «МФЦ» выдает готовые документы заявителю с отметкой в журнале выдачи документов, в котором заявитель расписывается и ставит отметку в получении услуги.

3.5 Положения подпунктов 3.1.1, 3.1.2 пункта 3.1 регламента распространяются, в том числе, на услуги, предоставляемые в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением регламента

4.1 Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется председателем комитета по градостроительству и архитектуре и директором МАУ «МФЦ» (далее по тексту – руководители).

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на руководителей.

4.2 Руководители организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение настоящего регламента.

4.3 Обязанности сотрудников комитета по градостроительству и архитектуре и МАУ «МФЦ» по исполнению регламента закрепляются в их должностных инструкциях, за исполнение которых они несут персональную ответственность.

4.4 Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, направленных на выявление и устранение причин и условий, вследствие которых были нарушены права и свободы граждан, а также рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения граждан.

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

5.1 Получатели муниципальной услуги (далее - заявители) вправе обжаловать действие (бездействие) и решения сотрудников МАУ «МФЦ», должностных лиц комитета по градостроительству и архитектуре, Администрации города, ответственных за предоставление муниципальной услуги, в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации:

- руководителю МАУ «МФЦ»;

- председателю комитета по градостроительству и архитектуре;

- заместителю главы Администрации города, в сферу деятельности которого входят затрагиваемые вопросы, и управляющему делами Администрации города;

- Мэру города.

5.2 Заявители имеют право обратиться с жалобой лично (устно) или направить письменное заявление (предложение, обращение).

5.2.1 Должностные лица проводят личный прием заявителей согласно утвержденному графику.

5.2.2 При обращении заявителей в письменной форме срок рассмотрения письменного обращения не должен превышать 30 дней с момента регистрации такого обращения.

В исключительных случаях срок рассмотрения обращения может быть продлен не более чем на 30 дней с уведомлением заявителя о продлении срока рассмотрения.

5.3 Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

-наименование муниципального органа, в который направляется письменное обращение, либо должность, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица;

-фамилия, имя, отчество (последнее - при наличии) заявителя, почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ либо уведомление о переадресации обращения;

-суть предложения, заявления или обжалуемого решения, действия (бездействия);

-личная подпись заявителя и дата.

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства.

Если документы, имеющие существенное значение для рассмотрения обращения, отсутствуют или не приложены к обращению, решение принимается без учета доводов, в подтверждение которых документы не представлены.

5.4 По результатам рассмотрения обращения заявителя уполномоченным должностным лицом принимается решение об удовлетворении требований заявителя либо об отказе в его удовлетворении.

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю.

5.5 Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

-не указана фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ;

-текст письменного обращения не поддается прочтению. В случае если прочтению поддается фамилия и почтовый адрес заявителя, ему сообщается о данной причине отказа в рассмотрении;

-если в обращении обжалуется судебное решение. Такое обращение возвращается заявителю с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.5.1 Если ответ по существу поставленного в обращении вопроса не может быть дан без разглашения сведений, составляющих государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну, гражданину, направившему обращение, сообщается о невозможности дать ответ по существу поставленного в нем вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

Если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, заявитель вправе вновь направить обращение к соответствующему должностному лицу Администрации города Волгодонска, комитета по градостроительству и архитектуре.

5.5.2 Уполномоченное должностное лицо Администрации города, комитета по градостроительству и архитектуре при получении письменного обращения, в котором содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностного лица, а также членов его семьи, вправе оставить обращение без ответа по существу поставленных в нем вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.5.3 В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное должностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию города или комитет по градостроительству и архитектуре, осуществляющий предоставление муниципальной услуги или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

5.5.4 Если в обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем или совершившем, обращение подлечит направляться в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.5.5 Заявителю должно быть сообщено о невозможности рассмотрения обращения в десятидневный срок со дня его получения и регистрации.

5.6 Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации города, комитета по градостроительству и архитектуре, о нарушении положений настоящего регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, указанному в разделе 2 настоящего регламента, на официальный сайт Администрации города в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет» (www.volgodonskgorod.ru) и по электронной почте Администрации города ob_otdel@vlgd61.ru.

В таком сообщении рекомендуется дать следующую информацию:

- фамилию, имя, отчество гражданина (наименование юридического лица), которым подается сообщение, его место жительства или пребывания;

- наименование органа, должность, фамилию, имя и отчество сотрудника (при наличии информации), решение, действие (бездействие) которого нарушает права и законные интересы заявителя;

- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

- сведения о способе информирования заявителя о принятых мерах по результатам рассмотрения его сообщения.

5.7 Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации города, комитета по градостроительству и архитектуре, МАУ «МФЦ» в судебном порядке.

5.8 Ответственность за нарушение установленного порядка оформления и выдачи документов по существу заявления наступает в соответствии с законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами

И.В. Орлова

Приложение №1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)»

*Образец заявления для физических лиц и индивидуальных предпринимателей
Юридические лица заявление оформляют на бланке письма. При отсутствии бланка письма оформляют в соответствии с образцом*

Администрация города Волгодонска

Мэру города Волгодонска

от _____
(И.О.Ф. полностью или наименование Ю.Л.)

зарегистрированного по адресу: _____

(указать данные по месту прописки)

телефон _____

Паспорт (для ФЛ) серия _____ № _____

выдан _____

(орган выдачи)

(дата выдачи)

ИНН _____

«_____» _____ 20__ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас разрешить сформировать земельный участок площадью _____, расположенный:

(указать месторасположение земельного участка, кадастровый номер квартала или земельного участка (при наличии) квартала или земельного участка).

Для целей: _____

(не связанных со строительством, для строительства)

Приложение (опись представленных документов)

_____/_____/_____.

Подпись (И.О.Ф.)

МП (для ИП, ЮЛ)

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных опекаемого).

Окончание на стр. 5

Окончание. Начало на стр. 3

Образец заявления для физических лиц и индивидуальных предпринимателей
Юридические лица заявление оформляют на бланке письма. При отсутствии бланка письма оформляют в соответствии с образцом

Администрация города Волгодонска
Мэру города Волгодонска

от _____
(И.О.Ф. полностью или наименование ЮЛ)

зарегистрированного по адресу: _____

(указать данные по месту прописки)

телефон _____

Паспорт (для ФЛ) серия _____ № _____

выдан _____

(орган выдачи)

ИНН _____

« _____ » _____ 20 _____ г.

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу Вас утвердить схему расположения земельного участка на кадастровой карте (плане), расположенного по адресу:

_____ (указать месторасположение земельного участка, кадастровый номер земельного участка (при наличии) земельного участка)

Для целей _____ (не связанных со строительством, для строительства, под объектами недвижимости)

Приложение (опись представленных документов)

Подпись / (И.О.Ф.)
МП (для ИП, ЮЛ)

Я, _____, в соответствии с Федеральным законом от 27.07.2006 №152-ФЗ «О персональных данных» даю согласие на обработку (в том числе на сбор, использование, систематизацию, накопление, хранение, уточнение, обновление, изменение, распространение, передачу, обезличивание, блокирование и уничтожение) моих персональных данных (данных опекаемого).

Приложение №2 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)»

Перечень документов, необходимых для оказания муниципальной услуги

1. заявление о формировании земельного участка на кадастровой карте (плане) (приложение №1 к регламенту);
2. заявление об утверждении схемы расположения земельного участка на кадастровой карте (плане) (приложение №1 к регламенту);
3. документ, удостоверяющий личность заявителя (для физических лиц);
4. документ, подтверждающий полномочия заявителя;
5. выписка из Единого государственного реестра юридических лиц и индивидуальных предпринимателей;

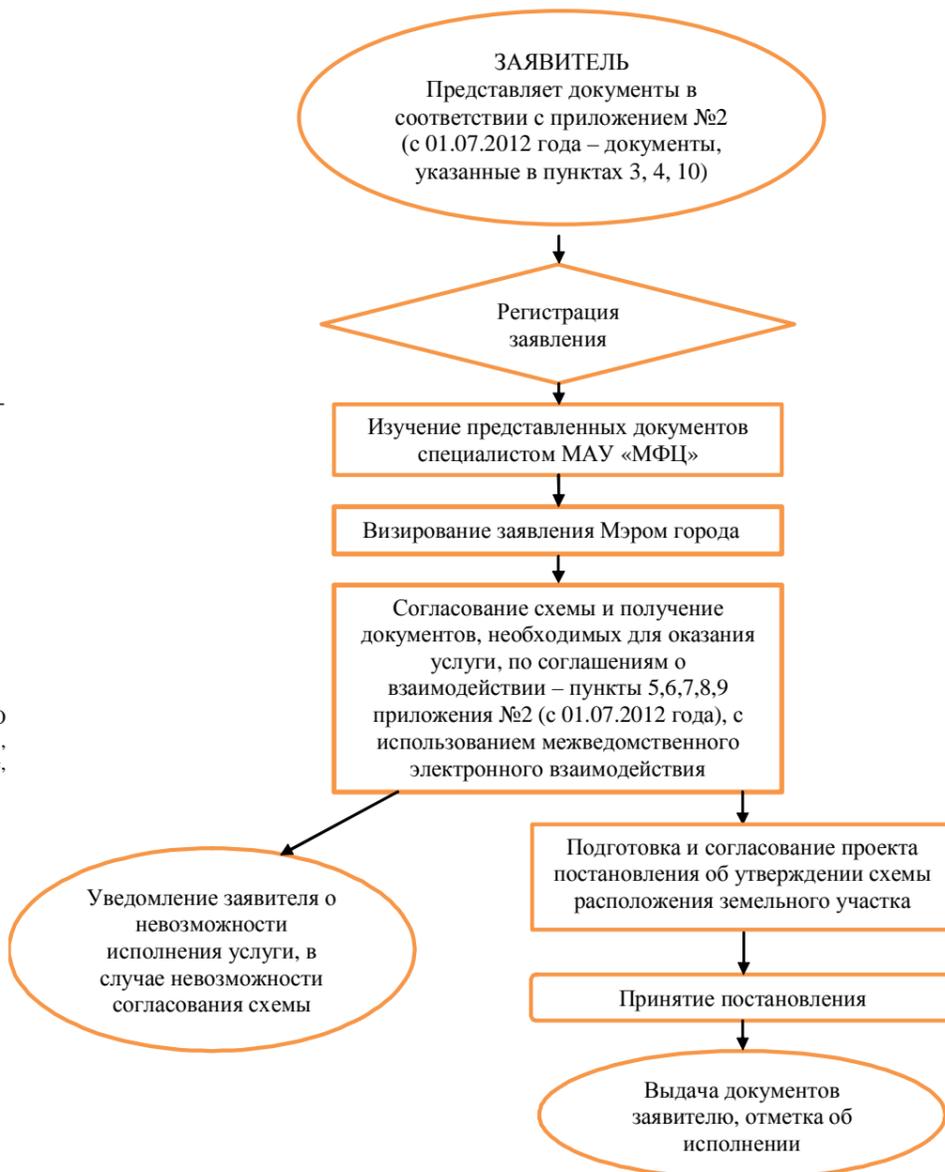
6. свидетельство о постановке на налоговый учет (ИНН);
7. выписка из государственного кадастра недвижимости на земельный участок;
8. выписка из Единого государственного реестра прав, или иные документы, подтверждающие право собственности на объекты недвижимости, находящиеся на формируемом земельном участке (при формировании земельного участка под объектами недвижимости);
9. правоустанавливающие документы на формируемый земельный участок (при наличии);
10. схема расположения земельного участка на кадастровой карте (плане).

Примечание:

С 01.07.2012 года документы, указанные в пунктах 5, 6, 7, 8, 9 заявителем могут быть представлены в добровольном порядке. При отсутствии документов у заявителя, МАУ «МФЦ» самостоятельно осуществляет сбор вышеуказанных документов с использованием межведомственного электронного взаимодействия.

Приложение №3 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)»

Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Формирование земельных участков и утверждение схемы расположения земельных участков на кадастровой карте (плане)»



Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3307

О создании муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска»

В целях изменения типа муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» на муниципальное казенное учреждение в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» путем изменения типа действующего муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» с сохранением основных целей деятельности.
2. Учредителем муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» является муниципальное образование «Город Волгодонск». Функции и полномочия Учредителя осуществляет Администрация города Волгодонска.
3. Муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» создается с сохранением штатной численности муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска».
4. Комитету по управлению имуществом города Волгодонска (Е.В.Ерохин) закрепить имущество, находящееся в оперативном управлении муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска», за муниципальным казенным учреждением «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» с момента его государственной регистрации на праве оперативного управления.
5. Утвердить Устав муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» (Приложение).
6. Признать утратившим силу с 01.01.2012 года постановление главы города Волгодонска от 23.12.2004 №2795 «О создании муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска».
7. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А.Варцаба.) опубликовать постановление

в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города и в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

8. Постановление вступает в силу с даты его опубликования, но не ранее 01.01.2012 года.
9. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г.Тена и заместителя главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М. Милосердова.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Приложение к постановлению Администрации города Волгодонска от 29.11.2011 № 3307

Устав муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска»

1. Наименование муниципального казенного учреждения .
1.1. Полное: муниципальное казенное учреждение «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска».
2. Сокращенное: МКУ «Управление ГОЧС города Волгодонска».
2. Место нахождения, юридический, фактический адрес муниципального казенного учреждения
2.1 Место нахождения муниципального казенного учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» (далее - МКУ): пер. Лермонтова, д. 4, г. Волгодонск, Ростовская область, 347360.
2.2 Юридический адрес МКУ: пер. Лермонтова, д. 4, г. Волгодонск, Ростовская область, 347360.
2.3 Фактический адрес МКУ: пер. Лермонтова, д. 4, г. Волгодонск, Ростовская область, 347360. Место нахождения МКУ определяется местом его государственной регистрации.
3. Сведения об органе, осуществляющем функции и полномочия учредителя МКУ
3.1. Учредителем и собственником имущества МКУ является муниципальное образование «Город Волгодонск».
- 3.2. Функции и полномочия учредителя МКУ осуществляет Администрация города Волгодонска, (далее - орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя).
- 3.3. Полномочия собственника имущества Учреждения от имени муниципального образования «Город Волгодонск» осуществляет Комитет по управлению имуществом города Волгодонска.
4. Предмет и цели деятельности МКУ.
4.1. МКУ является некоммерческой организацией.

Продолжение на 6 стр.

Продолжение. Начало на 5 стр.

Организационно-правовая форма МКУ - учреждение.

МКУ является муниципальным учреждением казенного типа.

МКУ не имеет извлечения прибыли в качестве основной цели своей деятельности.

4.2. Предметом деятельности и целями создания МКУ является выполнение работ и (или) исполнение муниципальных функций в целях реализации полномочий органов местного самоуправления, предусмотренных ст.16 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» на территории города Волгодонска в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности и безопасности людей на водных объектах.

4.3. МКУ создано и функционирует в целях реализации на территории города единой государственной политики в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, обеспечения первичных мер пожарной безопасности, безопасности людей на водных объектах и является постоянно действующим органом управления городского звена областной подсистемы Единой государственной системы предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций (далее по тексту ГЗ ОП РСЧС).

4.4. Для достижения целей, указанных в пунктах 4.2, 4.3 настоящего Устава, МКУ осуществляет в установленном законодательством Российской Федерации порядке выполнение следующих задач:

- подготовка необходимых сил и средств ГЗ ОП РСЧС для защиты населения и территории от чрезвычайных ситуаций, участие в предупреждении и ликвидации последствий чрезвычайных ситуаций в границах города Волгодонска;

- организация и осуществление мероприятий по гражданской обороне, защите населения и территорий города от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- организация деятельности аварийно-спасательных формирований на территории города;

- разработка и реализация планов гражданской обороны и защиты населения;

- проведение подготовки и обучения населения в области гражданской обороны;

- поддержание в состоянии постоянной готовности к использованию системы оповещения населения об опасностях, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, возникновении чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- проведение мероприятий по подготовке к эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы;

- проведение первоочередных мероприятий по поддержанию устойчивого функционирования организаций в военное время;

- создание и содержание в целях гражданской обороны запасов продовольствия, медицинских средств индивидуальной защиты и иных средств;

- осуществление в установленном порядке сбора и обмена информацией в области защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, обеспечение своевременного оповещения и информирования населения, в том числе с использованием специализированных технических средств оповещения и информирования населения в местах массового пребывания людей об угрозе возникновения или возникновении чрезвычайных ситуаций;

- разведка зоны чрезвычайной ситуации, в т.ч. радиационная, химическая, бактериологическая (состояние объекта, территории, маршрутов выдвижения сил и средств, определении границ зоны чрезвычайной ситуации);

- ввод сил и средств аварийно-спасательной службы, аварийно спасательных формирований в зону чрезвычайной ситуации;

- ликвидация (локализация) чрезвычайных ситуаций на автомобильном транспорте;

- ликвидация (локализация) чрезвычайных ситуаций, связанных с разгерметизацией систем, оборудования, выбросами в окружающую среду взрывоопасных и токсичных продуктов;

- локализация и ликвидация аварийных разливов нефти и нефтепродуктов на суше;

- локализация и тушение лесных пожаров;

- поиск и спасение пострадавших на внутренних акваториях;

- оказание первой медицинской помощи пострадавшим.

4.5. МКУ в соответствии с предметом деятельности выполняет следующие основные функции (услуги, работы):

4.5.1 Разрабатывает предложения по совершенствованию деятельности в области гражданской обороны, защиты населения и территорий от чрезвычайных ситуаций, в установленном порядке вносит на рассмотрение Администрации города Волгодонска предложения по совершенствованию работы в этих областях.

4.5.2 Изучает и анализирует состояние работы по основным направлениям деятельности в области ведения гражданской обороны, принимает меры по ее совершенствованию.

4.5.3 Разрабатывает программы в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций, организует контроль за их реализацией.

4.5.4 Осуществляет в пределах своих полномочий методическое руководство объектами экономики города при определении состава, размещении и оснащении сил ГЗ ОП РСЧС.

4.5.5 Организует и осуществляет в установленном порядке:

- проведение мероприятий гражданской обороны;

- учет защитных сооружений и других объектов гражданской обороны;

- аварийно-спасательные и другие неотложные работы при ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- оповещение руководящего, командно-начальствующего состава гражданской обороны города, а также информирование населения о приведении в готовность системы гражданской обороны, возникновении (угрозе возникновения) чрезвычайных ситуаций, ходе ликвидации их последствий, об угрозе нападения противника и применения им средств массового поражения;

- взаимодействие с органами военного командования и правоохранительными органами при решении задач в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- подготовку, переподготовку или повышение квалификации должностных лиц органа местного самоуправления и организаций по вопросам, отнесенным к компетенции МКУ;

- связь с общественностью и средствами массовой информации по вопросам своей компетенции;

- мероприятия по эвакуации населения, материальных и культурных ценностей в безопасные районы, их размещению;

- развертывание лечебных и других учреждений, необходимых для первоочередного обеспечения пострадавшего населения;

- поддержание в готовности и совершенствование городской системы централизованного оповещения руководящего состава и населения о возникновении или угрозе возникновения чрезвычайных ситуаций природного или техногенного характера в условиях мирного или военного времени;

- создание и поддержание в состоянии постоянной готовности технических систем управления гражданской обороной;

- подготовку населения в области безопасности жизнедеятельности;

- осуществляет профессиональную подготовку по программам профессиональной подготовки, а также курсовую подготовку руководителей, должностных лиц ГО и объектовых звеньев РСЧС.

4.5.6 Осуществляет организационно-методическое руководство:

- объектами экономики и организациями по вопросам создания, хранения, использования и восполнения резервов материальных ресурсов для ликвидации чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера;

- за обучением населения способам защиты от опасностей, возникающих при ведении военных действий или вследствие этих действий, а также способам защиты и действиям в условиях чрезвычайных ситуаций.

4.5.7 Обеспечивает в пределах своей компетенции:

- готовность нештатных аварийно – спасательных формирований предприятий и учреждений, входящих в городское звено территориальной подсистемы РСЧС;

- проведение мероприятий по защите сведений, составляющих государственную или служебную тайну;

- деятельность комиссии по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций и обеспечению пожарной безопасности г. Волгодонска, эвакуационной комиссии и комиссии по поддержанию устойчивого функционирования экономики г. Волгодонска в условиях военного времени и чрезвычайных ситуаций;

- ведение официальных статистических учетов и государственную статистическую отчетность по вопросам, отнесенным к компетенции МКУ;

- привлечение сил и средств к ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- реализацию обязательных для исполнения мер по охране труда и техники безопасности;

- разработку программ и планов профессиональной подготовки подчиненного личного состава.

4.5.8 Содействует устойчивому функционированию организаций в условиях военного времени и в чрезвычайных ситуациях.

4.5.9 Организует и проводит тематические совещания, семинары, конференции, обобщает и издает материалы по результатам этих мероприятий.

4.5.10 Оказывает помощь образовательным учреждениям и учебным подразделениям (центрам) в программно-методическом обеспечении учебного процесса.

4.5.11 Для выполнения уставных целей МКУ имеет право запрашивать и получать в установленном законодательством порядке от органов государственной власти и местного самоуправления, юридических и физических лиц информацию и материалы, необходимые для исполнения МКУ поставленных перед ним целей.

5. Исчерпывающий перечень видов деятельности, которые МКУ вправе осуществлять в соответствии с целями, для достижения которых оно создано.

5.1. Основной деятельностью МКУ признается деятельность, непосредственно направленная на достижение целей, ради которых МКУ создано.

МКУ может осуществлять приносящую доход деятельность лишь постольку, поскольку это служит достижению целей, ради которых оно создано, и соответствует указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе. Такой деятельностью признаются приносящее прибыль производство товаров и услуг, отвечающее целям создания МКУ, а также приобретение и реализация имущественных и неимущественных прав.

МКУ не вправе осуществлять виды деятельности, не предусмотренные настоящим уставом.

5.2. Исчерпывающий перечень основных видов деятельности МКУ:

- деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях;

- деятельность, связанная с обеспечением военной безопасности;

- деятельность распорядителей спасательными работами;

- деятельность государственной противопожарной службы;

- прочая деятельность по обеспечению безопасности в чрезвычайных ситуациях;

- образование для взрослых и прочие виды образования, не включенные в другие группировки.

5.3. Исчерпывающий перечень иных (неосновных) видов деятельности МКУ:

- оперативное обслуживание и консультационные работы (услуги) для опасных производственных объектов;

- оперативное обслуживание и консультационные услуги по вопросам гражданской обороны, предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций различных предприятий и организаций, не использующих опасные производственные объекты;

- ведение работ по предупреждению и ликвидации чрезвычайных ситуаций связанных с разливом нефти и нефтепродуктов;

- выполнение газоспасательных работ;

- ликвидация (локализация) на суше разливов нефти и нефтепродуктов;

- ликвидация (локализация) на суше химически опасных и экологически опасных веществ;

- ведение спасательных работ по спасению людей при авариях на железнодорожном, автомобильном и водном транспорте;

- анализ воздушной среды на предельно-допустимую концентрацию;

- ведение работ по вскрытию поврежденных дверей по заявлениям собственников строений;

- оказание помощи с применением спецоборудования при аварийно – восстановительных работах в зоне ЧС;

- выполнение предварительной расчистки завалов по обеспечению фронта работы для тяжелой техники с применением спецоборудования поисково-спасательной службы;

- услуги (работы) по обучению руководителей и персонала юридических лиц, физических лиц и индивидуальных предпринимателей по вопросам в области гражданской обороны, предупреждения и ликвидации чрезвычайных ситуаций;

- прочие спасательные работы.

6. Организация деятельности, управление, структура, компетенция органов управления МКУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов

6.1. Структура, компетенция органов управления МКУ, порядок их формирования, сроки полномочий и порядок деятельности таких органов определяются настоящим уставом в соответствии с законодательством.

6.2. Органом управления МКУ является руководитель МКУ.

6.3. Руководителем МКУ является начальник.

6.4. К компетенции руководителя МКУ относятся вопросы осуществления текущего руководства деятельностью МКУ, за исключением вопросов, отнесенных законодательством или настоящим уставом к компетенции учредителя МКУ.

6.5. Руководитель МКУ без доверенности действует от имени МКУ, в том числе представляет интересы МКУ, совершает сделки, утверждает по согласованию с органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя МКУ, штатное расписание МКУ, внутренние документы, регламентирующие деятельность МКУ, подписывает бюджетную смету МКУ, бухгалтерскую отчетность МКУ, издает приказы и дает указания, обязательные для исполнения всеми работниками МКУ.

6.6. Руководитель МКУ несет ответственность в порядке и на условиях, установленных законодательством Российской Федерации и трудовым договором, заключенным с ним.

6.7. Права и обязанности руководителя МКУ, а также основания для прекращения трудовых отношений с ним регламентируются трудовым законодательством, а также трудовым договором. Срок действия трудового договора с руководителем МКУ устанавливается при его заключении.

6.8. Компетенция заместителя руководителя МКУ устанавливается руководителем МКУ.

6.9. Заместитель руководителя МКУ действует от имени МКУ в пределах полномочий, предусмотренных в доверенностях, выдаваемых руководителем МКУ.

6.10. Орган, осуществляющий функции и полномочия учредителя:

6.10.1. Рассматривает предложения МКУ о внесении изменений в устав МКУ, утверждает устав МКУ, изменения и дополнения к нему по согласованию с Финансовым управлением города Волгодонска и Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска, (далее – Комитет по управлению имуществом).

6.10.2. Рассматривает и утверждает: бюджетную смету МКУ;

программы деятельности МКУ;

отчеты МКУ, в том числе бухгалтерские, отчеты о деятельности МКУ и об использовании его имущества, об исполнении бюджетной сметы МКУ.

6.10.3. Рассматривает и согласовывает: штатное расписание МКУ;

отчуждение движимого имущества МКУ или распоряжение иным способом движимым имуществом МКУ;

списание движимого имущества МКУ;

предложения руководителя МКУ о совершении сделок, в совершении которых имеется заинтересованность;

предложения МКУ о передаче на основании распоряжения Комитета по управлению имуществом города Волгодонска по акту приема-передачи объекта недвижимого или движимого имущества с баланса МКУ на баланс в оперативное управление другого муниципального учреждения города Волгодонска (далее - МУ г. Волгодонска) или в хозяйственное ведение муниципального унитарного предприятия города Волгодонска (далее - МУП г.Волгодонска), с баланса МУ г. Волгодонска или МУП г. Волгодонска на баланс в оперативное управление МКУ.

6.10.4. Рассматривает и согласовывает совместно с Комитетом по управлению имуществом вопросы:

- распоряжения недвижимым имуществом МКУ;

- списания недвижимого имущества МКУ.

6.10.5. Проводит:

- проверки деятельности МКУ;

- аттестацию руководителя МКУ в установленном порядке.

6.10.6. Осуществляет:

- анализ бюджетной сметы МКУ;

- корректировку программ деятельности МКУ.

6.10.7. Принимает решения, направленные на улучшение финансово-экономического состояния МКУ.

6.10.8. Устанавливает порядок представления МКУ отчетности в части, не урегулированной законодательством Российской Федерации, муниципальными правовыми актами.

6.10.9. Определяет порядок составления и утверждения отчета о результатах деятельности МКУ и об использовании закрепленного за МКУ муниципального имущества.

6.10.10. Формирует и утверждает муниципальное задание для МКУ в соответствии с предусмотренными его уставом основными видами деятельности в случае принятия решения о доведении муниципального задания МКУ.

6.10.11. Организует и проводит конкурс на замещение должности руководителя МКУ.

Окончание. Начало на 5 стр.

6.10.12. Принимает в соответствии с трудовым законодательством решение о назначении и назначает руководителя МКУ, в том числе принимает решение о назначении, руководителя МКУ по результатам конкурса, заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем существующего МБУ или МАУ в связи с созданием МКУ путем изменения типа существующего МБУ или МАУ, заключает трудовой договор с руководителем МКУ по результатам конкурса, заключает дополнительное соглашение к трудовому договору с руководителем МКУ, расторгает трудовой договор с руководителем МКУ.

6.10.14. Осуществляет контроль за деятельностью МКУ в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

6.10.15. Применяет к руководителю МКУ меры поощрения в соответствии с законодательством.

6.10.16. Применяет меры дисциплинарного воздействия к руководителю МКУ в соответствии с законодательством.

6.10.17. Подготавливает в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами проект постановления Администрации города Волгодонска о реорганизации и ликвидации МКУ, а также об изменении его типа, выполняет функции и полномочия учредителя МКУ при его создании, реорганизации, изменении типа и ликвидации.

6.10.18. Участвует в соответствии с законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами в осуществлении юридических действий, связанных с созданием, реорганизацией, ликвидацией, изменением типа МКУ.

6.10.19. Ведет и хранит трудовую книжку руководителя МКУ.

6.10.20. Осуществляет решение иных предусмотренных законодательством вопросов деятельности МКУ.

7. Иные сведения о МКУ, имущество и финансовое обеспечение МКУ

7.1. МКУ создано в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от № _____ «_____» _____ _____ путем изменения типа муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска».

С момента государственной регистрации настоящего устава:

тип муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» изменяется с «бюджетное учреждение» на «казенное учреждение»; полное наименование муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» изменяется на полное наименование МКУ, указанное в разделе 1 настоящего устава;

устав муниципального учреждения «Управление по делам гражданской обороны и чрезвычайным ситуациям города Волгодонска» утвержденный приказом Комитета по управлению имуществом города Волгодонска от 14.12.2009 №298 «Об утверждении Устава МУ «Управление ГОЧС города Волгодонска» в новой редакции» утрачивает свою силу.

7.2. МКУ является юридическим лицом и от своего имени может приобретать и осуществлять имущественные и личные неимущественные права, нести обязанности, быть истцом и ответчиком в суде.

7.3. МКУ создается без ограничения срока деятельности.

7.4. Учредительным документом МКУ является настоящий устав.

7.5. Устав МКУ и все изменения и дополнения к нему утверждаются постановлением Администрации города Волгодонска, по представлению заместителя главы Администрации города Волгодонска, курирующего МКУ по отраслевому признаку, по согласованию с финансовым управлением города Волгодонска и Комитетом по управлению имуществом.

7.6. МКУ имеет круглую печать, содержащую его полное наименование и указание места нахождения МКУ.

7.7. МКУ вправе иметь штампы и бланки со своим наименованием, собственную эмблему.

7.8. Финансовое обеспечение деятельности МКУ осуществляется за счет средств местного бюджета на основании бюджетной сметы в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

7.9. МКУ осуществляет операции с поступающими ему бюджетными средствами через лицевые счета, открываемые ему в соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации в органах Федерального казначейства.

7.10. МКУ отвечает по своим обязательствам находящимися в распоряжении МКУ денежными средствами. При недостаточности указанных денежных средств субсидиарную ответственность по обязательствам МКУ несет собственник его имущества – город Волгодонск в лице Администрации города Волгодонска.

7.11. МКУ не отвечает по обязательствам собственника имущества МКУ – города Волгодонска.

7.12. Собственник имущества МКУ вправе изъять излишнее, не используемое или используемое не по назначению имущество МКУ, закрепленное им за МКУ либо приобретенное МКУ за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение этого имущества. Имуществом, изъятым у МКУ, собственник этого имущества вправе распорядиться по своему усмотрению.

7.13. МКУ осуществляет свою деятельность в соответствии с предметом и целями деятельности, определенными федеральными законами, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами города Волгодонска и настоящим уставом.

7.14. Для выполнения уставных целей МКУ вправе с соблюдением требований законодательства и настоящего устава:

заключать муниципальные контракты, договоры с юридическими и физическими лицами; приобретать или арендовать основные и оборотные средства за счет имеющихся у него финансовых ресурсов;

осуществлять внешнеэкономическую деятельность;

осуществлять материально-техническое обеспечение своей деятельности;

осуществлять другие права.

7.15. Доходы, полученные от приносящей доходы деятельности МКУ, от использования и продажи имущества МКУ, доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование имущества МКУ, средства безвозмездных поступлений используются в соответствии с законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

7.16. Собственником имущества МКУ является муниципальное образование «Город Волгодонск». Имущество МКУ принадлежит МКУ на праве оперативного управления, ином законном основании.

7.17. Земельный участок, необходимый для выполнения МКУ своих уставных задач, предоставляется ему на праве постоянного (бессрочного) пользования.

7.19. Плоды, продукция и доходы от использования имущества, находящегося в оперативном управлении МКУ, а также имущество, приобретенное МКУ по договору или иным основаниям, поступают в оперативное управление МКУ в порядке, установленном Гражданским кодексом Российской Федерации, другими законами и иными правовыми актами для приобретения права собственности.

7.20. Источниками формирования имущества МКУ являются:

имущество, закрепленное за МКУ Комитетом по управлению имуществом;

имущество муниципального бюджетного учреждения города Волгодонска, путем изменения типа которого создано МКУ, в случае, установленном частью 10 статьи 31 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ;

имущество, приобретенное МКУ за счет ассигнований бюджета города Волгодонска, предусмотренных решением Волгодонской городской Думы о местном бюджете в соответствии с законодательством на приобретение такого имущества;

ассигнования местного бюджета, предусмотренные решением Волгодонской городской Думы о местном бюджете в соответствии с законодательством;

доходы МКУ от его приносящей доход деятельности, служащей достижению целей, ради которых оно создано, и соответствующей указанным целям при условии, что такая деятельность указана в настоящем уставе;

иные источники, не противоречащие законодательству Российской Федерации.

7.21. МКУ без согласия органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя, и Комитета по управлению имуществом не вправе отчуждать или иным способом распоряжаться недвижимым и движимым имуществом.

7.23. МКУ осуществляет списание недвижимых основных средств, движимого имущества в порядке, установленном законодательством, решениями Волгодонской городской Думы.

7.25. Права МКУ на объекты интеллектуальной собственности, созданные в процессе осуществления им деятельности, регулируются законодательством Российской Федерации.

7.26. МКУ не имеет права совершать сделки, возможными последствиями которых является отчуждение или обременение имущества, принадлежащего МКУ на праве оперативного управления, в том числе имущества, приобретенного за счет средств, выделенных МКУ из местного бюджета или бюджета государственного внебюджетного фонда, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.27. МКУ не вправе размещать денежные средства на депозитах в кредитных организациях, а также совершать сделки с ценными бумагами.

7.28. МКУ не вправе выступать учредителем (участником) юридических лиц, в том числе вносить недвижимое и движимое имущество, денежные средства в уставный (складочный) капитал других юридических лиц, передавать это имущество другим юридическим лицам иным образом в

качестве их учредителя или участника.

7.29. В случае, если заинтересованное лицо имеет заинтересованность в сделке, стороной которой является или намеревается быть МКУ, а также в случае иного противоречия интересов указанного лица и МКУ в отношении существующей или предполагаемой сделки:

оно обязано сообщить о своей заинтересованности органу, осуществляющему функции и полномочия учредителя, до момента принятия решения о заключении сделки.

Сделка должна быть одобрена органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.30. МКУ обязано вести бухгалтерский учет и статистическую отчетность в порядке, установленном законодательством Российской Федерации.

7.31. МКУ обязано представлять отчетность в порядке, установленном законодательством, органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя, Финансовым управлением города Волгодонска.

7.32. Бухгалтерская отчетность МКУ утверждается органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

7.33. МКУ обязано представлять месячную, квартальную и годовую бухгалтерскую отчетность в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации.

7.34. МКУ представляет в установленном порядке информацию о своей деятельности в органы государственной статистики, налоговые органы, иные органы и лицам в соответствии с законодательством и настоящим уставом, в том числе в Комитет по управлению имуществом города Волгодонска - информацию, необходимую для ведения реестра муниципального имущества.

7.35. МКУ обеспечивает открытость и доступность следующих документов:

- 1) устава МКУ, в том числе внесенных в него изменений;
- 2) свидетельства о государственной регистрации МКУ;
- 3) постановления Администрации города Волгодонска о создании МКУ;
- 4) решения о назначении руководителя МКУ;
- 5) бюджетной сметы МКУ;
- 6) годовой бухгалтерской отчетности МКУ;
- 7) сведений о проведенных в отношении МКУ контрольных мероприятиях и их результатах;
- 8) муниципального задания МКУ на оказание услуг (выполнение работ);
- 9) отчета о результатах деятельности МКУ и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества.

7.36. Размеры и структура доходов МКУ, а также сведения о размерах и составе имущества МКУ, о его расходах, численности и составе работников, об оплате их труда, об использовании безвозмездного труда граждан в деятельности МКУ не могут быть предметом коммерческой тайны.

7.37. МКУ обеспечивает открытость и доступность документов, указанных в пункте 7.35 настоящего устава, с учетом требований законодательства Российской Федерации о защите государственной тайны.

7.38. Право МКУ осуществлять деятельность, на которую в соответствии с законодательством Российской Федерации требуется специальное разрешение - лицензия, возникает у МКУ с момента ее получения или в указанный в ней срок и прекращается по истечении срока ее действия, если иное не установлено законодательством Российской Федерации.

7.39. МКУ обязано: обеспечивать своевременно и в полном объеме выплату работникам заработной платы и иных выплат;

обеспечивать своим работникам безопасные условия труда;

обеспечивать гарантированные условия труда и меры социальной защиты своих работников; осуществлять мероприятия по гражданской обороне и мобилизационной подготовке в соответствии с законодательством;

хранить предусмотренные законодательством документы;

обеспечить сохранность, надлежащее содержание и использование, ремонт принадлежащего МКУ имущества;

обеспечивать выполнение иных обязательств, предусмотренных законодательством, настоящим уставом, заключенными МКУ договорами.

7.40. МКУ может быть реорганизовано в случаях и в порядке, предусмотренных законодательством.

7.41. Изменение типа существующего МКУ в целях создания муниципального бюджетного учреждения, муниципального автономного учреждения осуществляется в соответствии с законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами.

7.42. МКУ может быть ликвидировано по основаниям и в порядке, которые предусмотрены законодательством Российской Федерации.

7.43. Имущество МКУ в случае его ликвидации используется в порядке, установленном законодательством.

7.44. Распоряжение имуществом МКУ в случае ликвидации МКУ осуществляется в соответствии с федеральным законодательством и муниципальными правовыми актами Комитетом по управлению имуществом города Волгодонска по предложению органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя.

7.45. Исключительные права (интеллектуальная собственность), принадлежащие МКУ на момент ликвидации, переходят для дальнейшего распоряжения ими в соответствии с законодательством.

7.46. При ликвидации и реорганизации МКУ работникам МКУ гарантируется соблюдение их прав и интересов в соответствии с законодательством.

7.47. При реорганизации и ликвидации МКУ все документы (управленческие, финансово-хозяйственные, по личному составу и другие) передаются в порядке, установленном законодательством.

Управляющий делами

И. В. Орлова

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3311

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 06.10.2011 №2708 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие образования в городе Волгодонске на 2011-2014 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 06.10.2011 №2708 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие образования в городе Волгодонске на 2011-2014 годы» следующие изменения:

1.1 Абзац 3 пункта 1 «Подпрограмма «Дошкольное образование» раздела 1 «Содержание проблем и обоснование необходимости их решения программными методами» приложения к постановлению изложить в следующей редакции:

«Значимость реконструкции зданий детских садов, используемых ранее не по прямому назначению, не снижается. В 2011 году введен в эксплуатацию после капитального ремонта детский сад «Зоренька» на 260 мест, а также в сеть дошкольных учреждений предусмотрен возврат детского сада «Аленький цветочек», типовое здание которого находится в составе МБОУ СОШ «Центр образования». Управлением образования г.Волгодонска разработан проект «Детские сады – дошкольникам», которым предусмотрено возвращение в сеть 5 дошкольных образовательных учреждений.».

1.2 Графу 2 пункта 7.1 Приложения № 3 «Система программных мероприятий, в том числе ресурсное обеспечение муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие образования в городе Волгодонске на 2011-2014 годы» с перечнем мероприятий, источникам и направлениям финансирования на 2011 год» изложить в следующей редакции:

«Капитальный ремонт в образовательных учреждениях, в том числе: МОУ СОШ № 1 – 45273,1 т.руб.; МОУ гимназия № 5 – 5000,0 т.руб.; МОУ СОШ № 8 – 3571,9 т.руб.; МБОУ СОШ «Центр образования» (д/с «Аленький цветочек») – 33918,1 т.руб.; МБОУ д/с «Гусельки» - 4829,5 т.руб.; МБОУ д/с «Дружные ребята» - 9613,5 т.руб.; МОУ ДОД СДЮСШОР № 3 – 9800,4 т.руб.; выборочный капитальный ремонт образовательных учреждений – 11571,7 т.руб.».

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города по социальному развитию Н.В.Полищук.

Мэр города Волгодонска

В.А.Фирсов

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3313

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 25.11.2011 № 3265

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3312

**О внесении изменений в постановление
Администрации города Волгодонска от
29.04.2011 №1040 «Об утверждении
муниципальной долгосрочной целевой
программы «Развитие субъектов малого и
среднего предпринимательства в городе
Волгодонске на 2009-2014 годы»
в новой редакции»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы» в новой редакции» следующие изменения:

1.1. В приложении 1 к муниципальной долгосрочной целевой программе:

1.1.1. В подразделе 1 «Расширение доступа субъектов малого и среднего предпринимательства к финансовым ресурсам, развитие микрофинансирования» раздела 9 «ПЕРЕЧЕНЬ МЕРОПРИЯТИЙ ПРОГРАММЫ»:

в пункте 1.2:

- в графе 7 цифры «1 451,36» заменить цифрами «1 710,868»;

- в графе 10 цифры «500,0» заменить цифрами «759,508»;

в пункте 1.7.:

- в графе 7 цифры «2 671,7» заменить цифрами «2 412,192»;

- в графе 10 цифры «544,6» заменить цифрами «285,092».

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 22.11.2011 № 3222

**О признании утратившим силу постановления
Главы города Волгодонска Ростовской
области от 21.04.2006 №871 «О назначении
ответственного за координацию
взаимоотношений по осуществлению
обязательного медицинского страхования
неработающего населения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации Ростовской области от 02.03.2010 №102 «О конкурсном отборе страховых медицинских организаций для осуществления обязательного медицинского страхования неработающих граждан в Ростовской области», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях приведения нормативных правовых актов Администрации города Волгодонска в соответствие с нормативными правовыми актами Ростовской области, действующим законодательством Российской Федерации,

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать утратившим силу постановление Главы города Волгодонска Ростовской области от 21.04.2006 №871 «О назначении ответственного за координацию взаимоотношений по осуществлению обязательного медицинского страхования неработающего населения».

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В. Полищук.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

«МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгодонска о предоставлении в аренду земельного участка площадью 40 кв.м., для размещения нестационарного объекта сферы услуг в остановочном комплексе «Элита», расположенном по улице Энтузиастов.

Справки по телефону 22-16-14.

Директор МАУ «МФЦ»

В.В. Цуканов

**О внесении изменения в постановление
Администрации города Волгодонска от
25.08.2011 №2281 «О порядке предоставления
субсидий субъектам малого и среднего предпри-
нимательства в приоритетных сферах деятель-
ности в целях возмещения части стоимости
приобретенных основных средств и (или)
программного обеспечения»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы» в новой редакции» и в целях совершенствования механизма оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2281 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения» следующее изменение:

1.1. В приложении 1 к постановлению Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2281 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения»:

1.1.1. В разделе 2. «Порядок принятия решения»:

- в третьем абзаце пункта 2.2. слова «на момент подачи заявления» исключить.

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2011.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 24.11.2011 № 3254

**Об итогах проведения городского конкурса
«Лучшая управляющая организация
в сфере управления многоквартирными
домами за 2010 год»**

В соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 25.07.2011 № 1953 «О проведении городского конкурса «Лучшая управляющая организация в сфере управления многоквартирными домами за 2010 год», на основании протокола заседания конкурсной комиссии по проведению конкурса «Лучшая управляющая организация в сфере управления многоквартирными домами за 2010 год»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Признать победителями конкурса следующие организации:

1.1. Общество с ограниченной ответственностью «Милана» (директор - В.В. Стародубцев), занявшее 1-е место в конкурсе.

1.2. Общество с ограниченной ответственностью «Уют» (директор - Л.Л. Соловецкая), занявшее 2-е место в конкурсе.

1.3. Общество с ограниченной ответственностью «Чайка-Дон» (директор - Ю.С. Мичурин), занявшее 3-е место в конкурсе.

2. Муниципальному казенному учреждению «Департамент строительства и городского хозяйства» (А.Н.Цацулин) организовать награждение победителей и участников конкурса.

3. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети Интернет.

4. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

5. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М. Милосердова.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

«МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгодонска о наличии свободного земельного участка, находящегося по улице Черникова, 10 а, площадью 683 кв.м. для временной стоянки индивидуального автотранспорта, для целей, не связанных со строительством. Справки по телефону 22-16-14.

Директор МАУ «МФЦ»

В.В. Цуканов

**О внесении изменения в постановление
Администрации города Волгодонска от 25.08.2011
№2282 «Об утверждении Положения о порядке
предоставления субсидий субъектам малого
и среднего предпринимательства в приоритет-
ных сферах деятельности в целях возмещения
части арендных платежей»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы» в новой редакции» и в целях совершенствования механизма оказания финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в приложение 1 к постановлению Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2282 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части арендных платежей» следующее изменение:

раздел III. «Коммунальное хозяйство и обслуживание жилищного фонда» перечня отдельных видов экономической деятельности Приложения 1 к Положению о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части арендных платежей дополнить пунктом:

«70.32 Управление недвижимым имуществом»

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с даты его официального опубликования и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.10.2011.

4. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ 29.11.2011 № 3310

**О внесении изменений в приложение 7
к постановлению Мэра города Волгодонска
от 29.10.2008 № 2698**

**«О системе оплаты труда работников
муниципальных учреждений»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и в целях совершенствования условий оплаты труда работников муниципальных бюджетных образовательных учреждений

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в раздел 2 приложения № 7 к постановлению Мэра города Волгодонска от 29.10.2008 № 2698 «О системе оплаты труда работников муниципальных учреждений» следующие изменения:

1.1. Абзац третий примечания к подпункту 3.4.1. пункта 3.4. дополнить словами «(кроме воспитателей); воспитателям - не должен превышать 1000 руб.»;

1.2. В пункте 3.14. после слов «руководителям,» дополнить словами «служащим.»;

2. Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3. Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года.

4. Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена.

Мэр города Волгодонска

В.А. Фирсов

**Где можно найти газету (бюллетень)
«Волгодонск официальный»?**

В налоговой инспекции - ул. Ленинградская, 10; в прокуратуре города; в управлении внутренних дел; в центре общественных организаций - ул. Ленина 65; в совете предпринимателей; в отделе экономики и малого предпринимательства администрации города - ул. Ленина, 2, тел. 22-19-01; в пенсионном фонде - ул. Ленина, 70; - в комитете по управлению имуществом - ул. Ленинградская, 10, тел. 23-96-05; в городской архитектуре (ул. Морская, 66, тел.: 26-24-20); в Волгодонском филиале фонда соцстрахования (ул. Пионерская, 111, тел.: 22-28-64); в управлении здравоохранения (ул. Пионерская, 105, тел.: 22-48-13); в департаменте труда и соцразвития (ул. М.Горького, 104, тел.: 22-37-53); в центральной библиотеке (ул. Ленина, 75, тел.: 22-16-65); в городской думе (пресс-служба, Непомучина Татьяна Евгеньевна); в администрации г. Волгодонска (Варцаба Валентина Алексеевна (тел.: 22-22-27, 22-56-39)).

Кроме того, в редакции газеты «Вечерний Волгодонск» по ул. Ленина, 100 тоже можно получить официальный бюллетень. Бесплатно.

Издатель - ООО «Вечерний Волгодонск».

Учредитель (соучредитель) - Волгодонская городская дума, администрация г. Волгодонска.
Адрес: 347360, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Советская, 2.
Издатель: ООО «Вечерний Волгодонск».
Редактор: ЧЕРКАСОВ Виктор Васильевич.
Газета зарегистрирована в Управлении Россохранкультуры по ЮФО.
Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 10-6623 от 1.06.2007 г.
Адрес редакции: 347382, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Ленина, 100. Телефон: 22-36-31.
E-mail: vadmin@rambler.ru
Отпечатана в МУП «ИИЦ» Придонье», ул. Советская, 44, г. Цимлянск, тел. 8-863-91 -2-16-59.

По вопросам доставки обращаться: службы подписки и доставки ООО «Вечерний Волгодонск», тел.: 22-36-31
Время подписки номера в печать по графику - 10.00, фактически - 11.00. Заказ ????
Тираж - 2000 экз. Газета бесплатная.
Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признается первая публикация их полного текста в бюллетене «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ».
(Из решения Волгодонской городской думы №80 от 06.07.2006 г.
«Об официальном печатном органе муниципального образования «Город Волгодонск»».)