



ПРИЗЫВ

16+

22 МАЯ

2018 г.

ВТОРНИК

№ 41 (17520)

ГОРОДСКОЙ ОКРУГ
ГОРОД МИХАЙЛОВКА

ОБЩЕСТВЕННО-ПОЛИТИЧЕСКАЯ ГАЗЕТА

ОСНОВАНА 5 МАЯ 1919 г.

выходит 2 раза в неделю

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2018 г. № 1012

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 27 октября 2017 г. № 2878 «Об утверждении муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы»

В соответствии с постановлением Правительства РФ от 10.02.2017 № 169 «Об утверждении Правил предоставления и распределения субсидий из федерального бюджета бюджетам субъектов Российской Федерации на поддержку государственных программ субъектов Российской Федерации и муниципальных программ формирования современной городской среды», постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 29.12.2016 № 3419 «Об утверждении Положения о муниципальных программах городского округа город Михайловка Волгоградской области» администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 27.10.2017 № 2878, следующие изменения:

1) в паспорте муниципальной программы:

раздел «Объемы и источники финансирования программы» изложить в следующей редакции: «Общий объем финансирования Программы на 2018 - 2022 годы составит 54003,8 тыс. рублей, в том числе из средств федерального бюджета – 19141,5 тыс. рублей, областного бюджета – 20381,1 тыс. рублей, бюджета городского округа – 14481,2 тыс. рублей»;

2) раздел 6 Программы изложить в следующей редакции:

«6. Ресурсное обеспечение программы

Общий объем финансирования Программы на 2018 - 2022 годы составит 54003,8 тыс. рублей, в том числе из средств федерального бюджета – 19141,5 тыс. рублей, областного бюджета – 20381,1 тыс. рублей, бюджета городского округа – 14481,2 тыс. рублей»;

3) в разделе 9 Программы «Технико-экономическое обоснование Программы» слова «38753,8 тыс. рублей» заменить словами «54003,8 тыс. рублей»;

4) Приложение № 2 к муниципальной программе «Перечень основных мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы»» изложить в новой редакции согласно приложению.

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

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Приложение к постановлению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14.05.2018 г. № 1012

Приложение № 2

к муниципальной программе «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы»

ПЕРЕЧЕНЬ

основных мероприятий муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы»

N п/п	Наименование основного мероприятия	Ответственный исполнитель муниципальной программы	Год реализации	Объемы и источники финансирования (тыс. рублей)				Непосредственные результаты реализации мероприятия
				всего	в том числе			
				федеральный бюджет	областной бюджет	местный бюджет		
1	Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка на 2018-2022 годы							
1	Благоустройство общественных территорий	МКУ «ОКС»	2018	24730,7	19141,5	3116,1	2473,1	Благоустройство не менее 1 общественной территории
2	Проведение рейтингового голосования по выбору общественной территории	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа г. Михайловка	2018	0,0	0,0	0,0	0,0	
3	Кредиторская задолженность по муниципальной программе «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка на 2017 год», Благоустройство парка по ул. Мира в х. Сухов-2 Михайловского района Волгоградской области	Администрация городского округа город Михайловка, отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа г. Михайловка	2018	2265,0	0,0	2265,0	0,0	
4	Благоустройство общественных территорий на сельских территориях	МКУ «ОКС»	2018	16666,7	0,0	15000,0	1666,7	Благоустройство 5 сельских территорий
5	Изготовление полиграфической продукции	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа г. Михайловка	2018	26,4	0,0	0,0	26,4	Листовки 10000 шт., бюллетени 30000 шт.

6	Разработка дизайн-проектов по муниципальной программе	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа г. Михайловка	2018	65,0	0,0	0,0	65,0	Дизайн-проект
7	Подготовка проектно-сметной документации по объекту «Благоустройство общественной территории Парк «Победы» в г. Михайловка Волгоградской области	МКУ «ОКС»	2018	250,0	0,0	0,0	250,0	Проектно-сметная документация
ИТОГО за 2018 год				44003,8	19141,5	20381,1	4481,2	
1	Благоустройство дворовых территорий		2019	1667,0	0,0	0,0	1667,0	Благоустройство не менее 5 дворовых территорий
2	Благоустройство общественных территорий		2019	833,0	0,0	0,0	833,0	Благоустройство не менее 1 общественной территории
ИТОГО за 2019 год				2500,0	0,0	0,0	2500,0	
1	Благоустройство дворовых территорий		2020	1667,0	0,0	0,0	1667,0	Благоустройство не менее 5 дворовых территорий
2	Благоустройство общественных территорий		2020	833,0	0,0	0,0	833,0	Благоустройство не менее 1 общественной территории
ИТОГО за 2020 год				2500,0	0,0	0,0	2500,0	
1	Благоустройство дворовых территорий		2021	1667,0	0,0	0,0	1667,0	Благоустройство не менее 5 дворовых территорий
2	Благоустройство общественных территорий		2021	833,0	0,0	0,0	833,0	Благоустройство не менее 1 общественной территории
ИТОГО за 2021 год				2500,0	0,0	0,0	2500,0	
1	Благоустройство дворовых территорий		2022	1667,0	0,0	0,0	1667,0	Благоустройство не менее 5 дворовых территорий
2	Благоустройство общественных территорий		2022	833,0	0,0	0,0	833,0	Благоустройство не менее 1 общественной территории
ИТОГО за 2022 год				2500,0	0,0	0,0	2500,0	
ИТОГО по программе				54003,8	19141,5	20381,1	14481,2	

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2018 г. № 1014

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 30.04.2013 № 1287 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства»

В соответствии с Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь п. 4 ст. 18 Федерального закона от 24.07.2007 № 209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 4.12.2008 № 1685 «Об утверждении Порядка формирования, ведения, опубликования перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства», решением Общественного совета по малому и среднему предпринимательству при администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 26.04.2018 № 2 администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 30.04.2013 № 1287 «Об утверждении перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства» следующие изменения:

- исключить из Перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, нежилые помещения, согласно приложению № 1 к настоящему постановлению;

- включить в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, нежилые помещения, согласно приложению № 2 к настоящему постановлению.

2. Опубликовать настоящее постановление в общественно-политической газете «Призыв» городского округа город Михайловка Волгоградской области, а также разместить в электронном виде на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л. В. Гордиенко.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Приложение № 1

к постановлению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области № 1014 от 14.05.2018

Муниципальное имущество, подлежащее исключению из Перечня муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 30 апреля 2013 года № 1287

№ п/п	Адрес (место расположения объекта)	Наименование объекта	Этажность (для здания) /этаж	Общая площадь (кв.м.)	Необходимость проведения капитального ремонта (есть-1 нет-0)	Наличие ограничения обременения (есть -1, нет -0)	В случае наличия ограничения (обременения) в виде аренды			
							Наименование арендатора	Вид использования	Дата заключения договора	Дата окончания договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	г. Михайловка, ул.Обороны,65/2	Нежилое помещение	5/1	40,0	0	0	-	-	-	-
2.	г. Михайловка, ул.Мира,53	Часть нежилого помещения	1	36,1	0	0	-	-	-	-

Приложение № 2

к постановлению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области № 1014 от 14.05.2018
Муниципальное имущество, подлежащее включению в Перечень муниципального имущества, предназначенного для оказания имущественной поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства, утвержденного постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 30 апреля 2013 года № 1287

№ п/п	Адрес (место расположения объекта)	Наименование объекта	Этажность (для здания) /этаж	Общая площадь (кв.м.)	Необходимость проведения капитального ремонта (есть-1 нет-0)	Наличие ограничения обременения (есть -1, нет -0)	В случае наличия ограничения (обременения) в виде аренды			
							Наименование арендатора	Вид использования	Дата заключения договора	Дата окончания договора
1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11
1.	г. Михайловка, ул.Обороны,55/2д	Нежилое помещение	5/1	12,9	0	1	ИП Беланов В.С.	Аренда	05.08.2013	04.08.2018
2.	г. Михайловка, ул.Обороны,55/2ж	Нежилое помещение	5/1	46,5	0	0	ИП Киреева И.С.	Аренда	28.11.2013	27.11.2018
3.	г. Михайловка, ул.2Краснознаменская,22/1	Нежилое помещение	5/1	194,8	0	0	-	-	-	-

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г. № 1017

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 27 января 2015 г. № 146 «О межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городском округе город Михайловка Волгоградской области»

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в состав межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городском округе город Михайловка Волгоградской области, утвержденный постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 27 января 2015 г. № 146 «О межведомственной комиссии по противодействию коррупции в городском округе город Михайловка Волгоградской области», следующие изменения:

- 1.1. слова «Глава администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области» заменить словами «Глава городского округа город Михайловка Волгоградской области»;
 - 1.2. вывести из состава комиссии: заместителя главы администрации городского округа по административно-правовым вопросам, председателя комиссии;
 - 1.3. ввести в состав комиссии: заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом председателем комиссии.
2. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л. В. Гордиенко.
3. Настоящее постановление подлежит опубликованию.
- Глава городского округа С. А. ФОМИН.**

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г. № 1018

О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 13 сентября 2016 г. № 2359 «Об утверждении муниципальной программы «Комплекс мер по укреплению пожарной безопасности муниципальных учреждений, находящихся в ведении отдела по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, на 2017 - 2019 годы»

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, в соответствии с постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 29 декабря 2016 г. № 3419 «Об утверждении Положения о муниципальных программах городского округа город Михайловка Волгоградской области», распоряжением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 1 августа 2016 г. № 343-р «О разработке муниципальных программ в сфере спорта и молодежной политики городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2017 - 2019 годы», администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Комплекс мер по укреплению пожарной безопасности муниципальных учреждений, находящихся в ведении отдела по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, на 2017 - 2019 годы», утвержденную постановлением администрации городского округа го-

род Михайловка Волгоградской области от 13 сентября 2016 г. № 2359 (в редакции от 23.03.2017 № 702, от 21.04.2017 № 925, от 16.06.2017 № 1478, от 5.09.2017 № 2417, от 26.04.2018 № 911), следующее изменение:

В Программе в разделе 6 «Перечень мероприятий Программы» таблицу «Основными мероприятиями Программы являются» изложить в следующей редакции:

Наименование мероприятия	2017 год тыс.руб.	2018 год тыс.руб.	2019 год тыс.руб.	Итого: тыс.руб.
Исполнитель: МКУ «Социально-досуговый центр для подростков и молодежи»				
Обучение лиц, ответственных за противопожарное состояние помещений	0,0	9,1	0,0	9,1
Капитальный ремонт помещения здания по ул. 2-я Краснознаменская, д.18-а. Эвакуационный путь (демонтаж декоративной отделки стен с неустановленным классом пожарной безопасности)	0,0	107,3	0,0	107,3
Проверка работоспособности внутреннего пожарного водоема	0,0	18,1	0,0	18,1
Установка дверей в электрощитовом помещении с пределом огнестойкости не менее 2 типа в МКУ «СДЦ» и центре «Юность»	0,0	51,2	0,0	51,2
Установка дверей запасного выхода с пределом огнестойкости не менее 2 типа	0,0	24,1	0,0	24,1
Приобретение линолеума в подростковые клубы «Ровесник», «Фантазер», «Одуванчик», «Улыбка», центр «Юность» в целях демонтажа отделки пола на пути эвакуации	0,0	212,0	0,0	212,0
Приведение внутреннего пожарного водопровода в рабочее состояние в центре «Юность» и подростковом клубе «Ровесник»	0,0	19,1	0,0	19,1
ИТОГО:	0,0	440,9	0,0	440,9

Исполнитель: МБУ «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец»				
Устройство минерализованной полосы (опашка)	35,0	35,0	50,0	120,0
Техническое обслуживание внутренних пожарных кранов	11,0	0,0	0,0	11,0
Приобретение первичных средств пожаротушения	10,0	8,8	10,0	28,8
Приобретение источника бесперебойного энергоснабжения водонапорной башни	0,0	33,0	0,0	33,0
Зарядка и ремонт огнетушителей	0,0	0,0	8,0	8,0
Электронизмерительные работы по прозвонке электропроводки в спальных корпусах	20,0	20,0	20,0	60,0
Обучение лиц, ответственных за противопожарное состояние	6,1	2,0	0,0	8,1
Монтаж и установка пожарной сигнализации и системы оповещения и управления эвакуации людей при пожаре в помещении 2 этажа здания столовой и чердачных помещений	55,2	0,0	0,0	55,2
Монтажно – наладочные работы радикальной системы передачи информации с 5-и объектов МБУ ДОЛ «Ленинец»	43,3	0,0	0,0	43,3
Текущий ремонт путей эвакуации библиотеки	21,1	0,0	0,0	21,1
Техническое обслуживание системы передачи извещения о пожаре в пожарную часть	6,0	0,0	6,0	12,0
Текущий ремонт путей				

эвакуации спального корпуса №1 МБУ ДОЛ «Ленинец»	0,0	215,6	0,0	215,6
Текущий ремонт путей эвакуации административного здания МБУ ДОЛ «Ленинец»	0,0	99,2	0,0	99,2
Устройство молниеотводов на территории МБУ ДОЛ «Ленинец»	0,0	47,7	0,0	47,7
ИТОГО:	207,7	461,3	94,0	763,0
ВСЕГО ПО ПРОГРАММЕ:	207,7	902,2	94,0	1203,9

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.
Глава городского округа С. А. ФОМИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г. № 1019

О признании утратившими силу некоторых постановлений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

Руководствуясь Федеральным законом от 6.10.2013 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», законом Волгоградской области от 25.10.2017 № 90-ОД «О признании утратившими силу отдельных законодательных актов Волгоградской области», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Признать утратившими силу: постановление администрации городского округа город Михайловка от 19.03.2013 № 810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»;

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 23.04.2013 № 1232 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка от 19.03.2013 № 810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»;

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14.12.2015 № 3550 «О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка от 19.03.2013 № 810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем»;

постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 13.07.2017 № 1751 «О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Михайловка от 19.03.2013 № 810 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Регистрация трудового договора с работодателем – физическим лицом, не являющимся индивидуальным предпринимателем».

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования.
 3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л. В. Гордиенко.
Глава городского округа С. А. ФОМИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г. № 1020

Об утверждении Порядка формирования стоимости путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец»

В соответствии с Федеральным законом от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 16 февраля 2018 г. № 16-ОД «Об организации отдыха и оздоровления детей в Волгоградской области», руководствуясь Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок формирования стоимости путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию О. Ю. Дьякову.
Глава городского округа С. А. ФОМИН.

Утвержден постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 15.05.2018 № 1020

Порядок формирования стоимости путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец»

1. Общие положения

1.1. Настоящий порядок формирования стоимости путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец» разработан в соответствии с

Федеральным законом от 6 октября 2003 года №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», законом Волгоградской области от 16 февраля 2018 г. № 16-ОД «Об организации отдыха и оздоровления детей в Волгоградской области», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области.

1.2. Порядок определяет основные принципы и методы формирования стоимости путевки и порядок взаимодействия органов местного самоуправления и муниципальных учреждений.

1.3. Порядок не распространяется на иные виды деятельности учреждения, не являющиеся основными в соответствии с Уставом муниципального бюджетного учреждения «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец» (далее - «Ленинец»).

2. Принципы формирования стоимости путевки

2.1. Основными принципами формирования стоимости путевки в «Ленинец» являются:

- доступность отдыха и оздоровления детей, и защита их прав;

- открытость информации о стоимости путевки.

2.2. Основанием для расчета стоимости путевки является: - планируемые затраты учреждения, необходимые для организации отдыха и оздоровления детей и включаемые в стоимость путевки, рассчитанные исходя из действующих тарифов, цен, утвержденных финансовых нормативов расходов, планируемой численности детей на каждую смену и численности работников;

- уровень инфляции.

2.3. Стоимость путевки в «Ленинец» пересматривается один раз в год.

2.4. Основанием для изменения стоимости путевки является изменение следующих факторов:

- изменение материальных затрат на оказание услуг, в том числе за счет изменения цен на продукты питания, сырье, материалы и другое;

- изменение размера оплаты труда;

- инфляционные процессы;

- изменение действующего законодательства Российской Федерации.

2.5. Стоимость путевки в «Ленинец» формируется на основе плановых расходов и определяется на одного ребенка в смену в российских рублях.

2.6. «Ленинец» обязан своевременно и в доступном месте предоставлять гражданам и юридическим лицам необходимую и достоверную информацию о стоимости путевки.

3. Определение стоимости путевки

3.1. Расчет стоимости путевки осуществляется муниципальным бюджетным учреждением «ДОЛ «Ленинец» в соответствии с настоящим Положением и согласовывается с администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.2. При формировании стоимости путевки учитываются следующие плановые затраты в первый год работы оздоровительного лагеря, в последующие годы фактические затраты, необходимые для организации отдыха и оздоровления детей:

- расходы на заработную плату педагогического состава и обслуживающего персонала;

- начисления на заработную плату;

- расходы на услуги связи;

- расходы на страхование детей;

- расходы на питание детей;

- расходы на питание обслуживающего персонала;

- расходы на проведение культурно-массовых мероприятий;

- хозяйственные расходы;

- прочие расходы.

Стоимость путевки в «Ленинец» с продолжительностью пребывания детей 21 календарный день рассчитывается по следующей формуле:

$C = 3п + 3з + 3н + 3к + 3с + 3х + 3пр$, где:

C - стоимость путевки в «Ленинец» с продолжительностью пребывания детей 21 календарный день;

3п - величина плановых (фактических) затрат на питание детей, педагогического состава и обслуживающего персонала;

3з - величина плановых (фактических) затрат на заработную плату педагогического состава и обслуживающего персонала;

3н - величина плановых (фактических) затрат, связанных с начислением страховых взносов;

3к - величина плановых (фактических) затрат на проведение культурно-массовых и спортивных мероприятий;

3с - величина плановых (фактических) затрат услуги связи;

3х - величина плановых (фактических) затрат на хозяйственные нужды (приобретение хозяйственного инвентаря и строительных материалов, канцтоваров, медикаментов, посуды, игр, призовой фонд и другие);

3пр - величина плановых (фактических) прочих затрат (страхование детей, услуги сторонних организаций).

3.3. Расчет затрат на оплату расходов по заработной плате педагогического состава и обслуживающего персонала, связанных с организацией отдыха и оздоровления детей, производится в соответствии с постановлением главы администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 26 мая 2016 г. № 1257-2 «Об утверждении Положения об оплате труда работников муниципальных учреждений молодежной политики городского округа город Михайловка Волгоградской области» и численности работников, необходимых для организации отдыха и оздоровления детей.

Численность работников, привлекаемых для оказания услуги по организации отдыха и оздоровления детей, определяется, исходя из планируемого количества отдыхающих детей.

В состав услуг по организации отдыха и оздоровления детей входит:

- услуги по воспитанию детей;

- услуги по организации и проведению культурно-массовых мероприятий;

- услуги по организации и проведению творческих мероприятий;

- услуги по организации физического воспитания детей;

- услуги по оказанию первой медицинской помощи;

- услуги по приготовлению пищи;

- услуги по кухне и мойке посуды;

- услуги по стирке белья;

- услуги по уборке территории;

- услуги по погрузке и разгрузке;

- услуги по уборке служебных помещений;

- услуги по хранению продуктов.

Оплата страховых взносов рассчитывается в соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 24 июля 2009 г. № 212-ФЗ «О страховых взносах в Пенсионный фонд Российской Федерации, Фонд социального страхования Российской Федерации, Федеральный фонд обязательного медицинского страхования Российской Федерации».

Расходы на питание детей, педагогического состава и обслуживающего персонала, культурно-массовые мероприятия на 1 чел. в день утверждаются постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области.

При расчете расходов на питание используются нормы питания по наборам продуктов, установленные СанПин 2.4.4.3155-13, введенных в действие постановлением врио главного государственного санитарного врача Российской Федерации от 27 декабря 2013 г. № 73, среднерыночных цен на продукты питания за отчетный год и с учетом индекса дефлятора на текущий год.

Расчет затрат на хозяйственные нужды производится исходя из необходимого количества товарно-материальных ценностей в расчете на одного ребенка и текущих цен на товары.

4. Порядок утверждения стоимости путевки

4.1. Калькуляция стоимости 1 путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец» на текущий год согласуется с главой городского округа город Михайловка Волгоградской области и утверждается директором лагеря, прилагается расчет - обоснование стоимости 1 путевки на текущий год.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г.

№ 1021

Об утверждении финансовых нормативов расходов по организации отдыха и оздоровления детей в МБУ «ДОЛ «Ленинец»

На основании постановления администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 15 мая 2018 г. № 1020 «Об утверждении Порядка формирования стоимости путевки в муниципальное бюджетное учреждение «Детский оздоровительный лагерь «Ленинец», администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемые финансовые нормативы расходов по организации отдыха и оздоровления детей в МБУ «ДОЛ «Ленинец».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации городского округа по социальному развитию О. Ю. Дьякову.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Утверждены постановлением администрации городского округа город Михайловка

Волгоградской области от 15.05.2018 № 1021

Финансовые нормативы расходов по организации отдыха и оздоровления детей в МБУ «ДОЛ «Ленинец»

№	Наименование норматива расходов	Показатель
1.	Расходы на организацию питания детей	280 руб./ день на чел.
2.	Расходы на организацию питания педагогического состава и обслуживающего персонала	200 руб. / день на чел.
3.	Культобслуживание	14 руб. в день на чел.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г.

№ 1026

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 декабря 2015 г. № 3549 «Об утверждении схемы размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2016 - 2020 годы»

В соответствии с приказом комитета промышленности и торговли Волгоградской области от 4 февраля 2016 г. № 14-ОД «Об утверждении Порядка разработки и утверждения схем размещения нестационарных торговых объектов на территории Волгоградской области», решением Михайловской городской Думы от 23 августа 2016 г. № 1087 «Об утверждении Порядка размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области», постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 11 января 2017 г. № 64 «Об утверждении Административного регламента предоставления муниципальной услуги по рассмо-

трению предложений о включении (исключении) мест или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области», на основании заявления ИП Севостьянова Ю. А. от 5 апреля 2018 г. и протокола заседания межведомственной комиссии по разработке или внесению изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области от 10 мая 2018 г. № 3, а также руководствуясь Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, утвержденную постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 декабря 2015 г. № 3549 следующие изменения:

1.1. В разделе «Павильоны, расположенные на территории городского округа город Михайловка» строку 55 изложить в следующей редакции:

55	430	ул. Республиканская, 38д (КП)	Павильон	Розничная торговля продовольственными товарами	45,0/38,0	СМП
----	-----	-------------------------------	----------	--	-----------	-----

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

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г.

№ 1027

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 23 декабря 2015 г. № 3644 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

В соответствии с Федеральным законом Российской Федерации от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 г. № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации», руководствуясь Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 23 декабря 2015 г. № 3644 «Об утверждении административного регламента по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области» следующие изменения:

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилище» на 2015 - 2020 годы, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области» изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Филиалу по работе с заявителями г. Михайловка Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ» (далее – МФЦ), обеспечить соблюдение установленных требований административного регламента по предоставлению муниципальной услуги.

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

4. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальному развитию О. Ю. Дьякову.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Утвержден постановлением администрации городского округа город Михайловка

Волгоградской области от 15.05.2018 № 1027

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования настоящего административного регламента.

Административный регламент по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Фе-

дерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - муниципальная услуга), разработан в целях повышения качества и доступности предоставления муниципальной услуги, создания необходимых условий для участников отношений, возникающих при предоставлении муниципальной услуги, и определяет:

- стандарт предоставления муниципальной услуги;
- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур (действий), требования к порядку их выполнения (в том числе особенности выполнения в электронной форме);
- формы контроля за исполнением настоящего административного регламента;
- досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) органа, предоставляющего муниципальную услугу, а также его должностных лиц.

1.2. Круг заявителей.

В качестве заявителей, которым предоставляется муниципальная услуга, выступают молодые семьи, в том числе молодые семьи, имеющие одного ребенка и более, где один из супругов не является гражданином Российской Федерации, а также неполные молодые семьи, состоящие из одного молодого родителя, являющегося гражданином Российской Федерации, и одного ребенка и более, соответствующие следующим требованиям:

- а) возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия комитетом строительства Волгоградской области (далее - Комитет) решения о включении молодой семьи - участницы основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - государственная программа), проживающей на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году не превышает 35 лет;

б) молодая семья признана нуждающейся в жилом помещении в соответствии с законодательством;

- в) наличие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

1.3.1. Информирование получателей муниципальной услуги осуществляется путем:

- устного консультирования;
- письменных разъяснений;
- средств телефонной связи;
- средств почтовой связи;
- размещения информационных материалов на сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области (<http://mihadm.com/>);
- использования федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг» (www.gosuslugi.ru), официального портала губернатора и администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru).

Информация об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги, представлена в приложении № 1 к настоящему административному регламенту.

1.3.2. В информационно-телекоммуникационной сети Интернет размещаются следующие информационные материалы:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих правила, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст настоящего административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом и организациями, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.3. На стенде уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, размещается следующая информация:

- 1) извлечения из законодательных и иных нормативных правовых актов, содержащих правила, регулирующие деятельность по предоставлению муниципальной услуги;
- 2) текст настоящего административного регламента;
- 3) перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования, предъявляемые к этим документам;
- 4) образцы оформления документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, и требования к ним;
- 5) порядок информирования о ходе предоставления муниципальной услуги;
- 6) порядок обжалования действия (бездействия) и решений, осуществляемых и принимаемых уполномоченным органом и организациями, принимающими участие в предоставлении муниципальной услуги, в ходе предоставления муниципальной услуги.

1.3.4. Информация о ходе предоставления муниципальной услуги доводится до заявителей при личном контакте, а также

с использованием средств почтовой, телефонной связи, электронной почты.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1. Наименование муниципальной услуги.

Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

2.2. Наименование органа местного самоуправления, предоставляющего муниципальную услугу.

2.2.1. Исполнителем муниципальной услуги является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Администрация). Организация работы по предоставлению муниципальной услуги осуществляется отделом по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Отдел).

Уполномоченным органом по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы (далее - основное мероприятие) и приему заявлений и необходимых документов для включения молодых семей в список молодых семей - участников основного мероприятия является МФЦ.

Уполномоченным органом по признанию молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, для молодых семей-претендентов на получение социальных выплат в рамках основного мероприятия и приему заявлений и необходимых документов является Отдел.

2.2.2. В предоставлении муниципальной услуги принимает участие муниципальное казенное учреждение «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка» (далее - МКУ «ЦФБО»), публичное акционерное общество «Сбербанк России» (далее - банк), МФЦ.

2.3. Описание результата предоставления муниципальной услуги.

Конечным результатом предоставления муниципальной услуги является:

- предоставление молодым семьям социальных выплат на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства (далее - социальная выплата).
- мотивированный отказ молодым семьям в предоставлении социальной выплаты.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги.

2.4.1. С даты представления в МФЦ заявления молодой семьей о наличии денежных средств и документов, указанных в подпункте 2.6.1 настоящего регламента, и до получения копии заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы - не более 15 дней;

2.4.2. С даты приема специалистом МФЦ заявления и необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.2 или 2.6.3 настоящего регламента, до получения уведомления о включении в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, или об отказе в признании молодой семьи участницей основного мероприятия - не более 15 дней;

2.4.3. С даты получения Отделом уведомления о лимитах бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидий из бюджета субъекта РФ, предназначенных для предоставления социальных выплат, до выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодыми семьями-претендентами на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Комитетом - не более 1 месяца.

2.4.4. С даты выдачи свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодыми семьями-претендентами до предоставления социальных выплат - не более 7 месяцев.

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

Предоставление муниципальной услуги осуществляется в соответствии со следующими нормативными правовыми актами:

- Конституцией Российской Федерации («Российская газета», 21.01.2009 г. № 7);
- Федеральным законом от 27.07.2010 г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» («Собрание законодательства РФ», 2.08.2010 г., № 31, ст. 4179; «Российская газета», № 168, 30.07.2010 г.);
- Федеральным законом от 6.10.2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» («Российская газета», № 202 от 8.10.2003г.);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 12 октября 2017 г. № 1243 «О реализации мероприятий федеральных целевых программ, интегрируемых в отдельные государственные программы Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 23.10.2017, № 43 (часть II), ст. 6324);
- Постановлением Правительства Российской Федерации от 30 декабря 2017 г. № 1710 «Об утверждении государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступ-

ным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» («Собрание законодательства РФ», 15.01.2018, № 3, ст. 546);

- Постановлением Правительства Российской Федерации от 17 декабря 2010 г. № 1050 «О реализации отдельных мероприятий государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» (далее - государственная программа) («Собрание законодательства РФ», 31.01.2011, № 5, ст. 739);

- Постановлением администрации Волгоградской области от 24 ноября 2014 г. № 27-п «О реализации подпрограммы «Молодой семье - доступное жилье» государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем жителей Волгоградской области» на 2016 - 2020 годы» («Волгоградская правда» № 227 от 3.12.2014 г.);

- Постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14 сентября 2016 г. № 2369 «Об утверждении муниципальной программы «Молодой семье - доступное жилье» в городском округе город Михайловка Волгоградской области на 2017 - 2019 годы» («Панорама новостей. Городской округ город Михайловка», № 38, 23.09.2016);

- Постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 6 октября 2015 г. № 2766 «Об утверждении Порядка учета и расходования в 2015 году субсидии из областного бюджета на предоставление социальных выплат молодым семьям на приобретение жилого помещения или строительство индивидуального жилого дома в рамках реализации подпрограммы «Молодой семье - доступное жилье» государственной программы Волгоградской области «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами жителей Волгоградской области» на 2014 - 2016 годы и на период до 2020 года» (официально не опубликовано).

2.6. Перечень документов, необходимых в соответствии с законодательством или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, подлежащих представлению заявителем.

2.6.1. Для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, молодая семья либо один из ее совершеннолетних членов, либо иное уполномоченное лицо при надлежащим образом оформленных полномочий, лично представляют в МФЦ заявление по форме, указанной в приложении 3 к настоящему регламенту, и следующие документы, выданные не более чем за 2 месяца до дня предоставления и заверенные подписью руководителя или иного должностного лица и печатью выдавшей организации:

а) выписка из банковского счета супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на счете (при наличии);

б) копия государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (при наличии);

в) справка о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал);

г) сведения банка о максимально возможной сумме кредита для молодой семьи. Специалист МФЦ оценивает наличие у молодой семьи достаточных доходов и оформляет заключение о признании (непризнании) для включения в список молодых семей-участников основного мероприятия. Для выдачи свидетельства молодым семьям-претендентам на получение социальной выплаты оценивает наличие у молодой семьи достаточные доходы и оформляет заключение о признании (непризнании) специалист Отдела.

2.6.2. Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья); для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда); для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив); для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома; для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплату услуг указанной организации; молодая семья либо один из ее совершеннолетних членов, либо иное уполномоченное лицо при надлежащим образом оформленных полномочий, лично представляют в МФЦ следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов, во втором экземпляре, который затем передается в Отдел, указываются контактные телефоны членов семьи);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (копии паспортов супругов – все страницы, пустые в том числе; копии свидетельств о рождении или паспортов детей);

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, выданный не более чем за 2 месяца до дня предоставления и заверенные подписью руководителя или иного должностного лица и печатью выдавшей организации.

д) заключение о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основной мероприятии по форме, утвержденной Комитетом и указанной в приложении № 4 к настоящему регламенту. Для получения заключения необходимо предоставить документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) согласие совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении № 5 (супруг/отец, совершеннолетние дети) и в приложении № 6 (мать/отец в неполной семье) к настоящему регламенту.

При приеме документов, прилагаемых к заявлению, у молодых семей - участников основного мероприятия, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов и копии, ставит отметку «копия верна», дату, роспись, указывает свою фамилию, имя, отчество и должность.

2.6.3. Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам молодая семья либо один из ее совершеннолетних членов, либо иное уполномоченное лицо при надлежащем образом оформленных полномочий, лично предоставляет в МФЦ следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов, на втором экземпляре, который затем передается в Отдел, указываются контактные телефоны членов семьи);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (копии паспортов супругов – все страницы, пустые в том числе; копии свидетельств о рождении или паспортов детей);

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

з) согласие совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных по форме, указанной в приложении № 5 (супруг/отец, совершеннолетние дети) и в приложении № 6 (мать/отец в неполной семье) к настоящему регламенту.

При приеме документов, прилагаемых к заявлению, специалист МФЦ сверяет оригиналы документов и копии, ставит отметку «копия верна», дату, роспись, указывает свою фамилию, имя, отчество и должность.

2.6.4. Для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты на приобретение жилого помещения или создание объекта индивидуального жилищного строительства молодая семья - претендент в соответствующем году в течение 15 рабочих дней после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты направляет в Отдел заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.6.2. настоящего регламента или документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 2.6.3 настоящего регламента в зависимости от целей использования социальных выплат.

В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами (приложение №1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы).

При приеме документов у молодых семей-претендентов на получение социальной выплаты в рамках основного мероприятия, специалист Отдела сверяет оригиналы документов и копии, ставит отметку «копия верна», дату, роспись, указывает свою фамилию, имя, отчество и должность.

2.6.5. В случае использования средств социальной выплаты для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома или для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам, допускается оформление приобретенного жилого помещения или построенного жилого дома в собственность одного из супругов или обоих супругов. При этом лицо (лица), на чье имя оформлено право собственности на жилое помещение или жилой дом, представляет в Отдел нотариально заверенное обязательство переоформить приобретенное с помощью социальной выплаты жилое помещение или построенный с помощью социальной выплаты жилой дом в общую собственность всех членов семьи, указанных в свидетельстве о праве на получение социальной выплаты, в течение 6 месяцев после снятия обременения с жилого помещения или жилого дома.

2.6.6. Выписку (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом) запрашивает МФЦ в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить документ по собственной инициативе.

2.6.7. Документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях запрашивает Отдел в рамках межведомственного информационного взаимодействия. Заявитель вправе представить документ по собственной инициативе.

2.6.8. Запрещено требовать от заявителя осуществления действий, в том числе согласований, необходимых для получения муниципальной услуги, связанных с обращением в иные государственные органы, организации, за исключением получения услуг, включенных в утвержденный муниципальным правовым актом перечень услуг, которые являются необходимыми и обязательными для предоставления муниципальной услуги.

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа (приостановления) в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.7.1. Заявление представлено лицом, не указанным в заявлении (не заявителем и не представителем заявителя), либо лицом, представившее заявление, не предъявило документ, удостоверяющий личность.

На оборотной стороне такого заявления проставляется штамп об отказе в приеме заявления, содержащий основание отказа в приеме заявления, дату отказа в приеме заявления; инициалы, фамилию и подпись специалиста МФЦ, ответственного за прием. Заверенная копия заявления вместе с представленными документами возвращается заявителю. Оригинал заявления с оттиском штампа об отказе в приеме заявления помещается в дело нерассмотренных заявлений.

2.7.2. В приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, отказывается, если:

- заявление не содержит подписи и указания фамилии, имени, отчества заявителя;
- заявление не поддается прочтению, содержит нецензурные или оскорбительные выражения;
- документы исполнены карандашом;
- документы имеют серьезные повреждения, наличие которых не позволяет однозначно истолковать их содержание.

2.7.3. Отказ в приеме документов не препятствует повторному обращению заявителя или его представителя в порядке, установленном настоящим административным регламентом.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа (приостановления) предоставления муниципальной услуги.

2.8.1. Основаниями для отказа в признании молодой семьи участницей основного мероприятия являются:

а) несоответствие молодой семьи требованиям: возраст каждого из супругов либо одного родителя в неполной семье на день принятия Комитетом решения о включении молодой семьи – участницы основного мероприятия в список претендентов на получение социальной выплаты в планируемом году превышает 35 лет; молодая семья не признана нуждающейся в жилом помещении; отсутствие у семьи доходов, позволяющих получить кредит, либо иных денежных средств, достаточных для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

б) непредставление или представление не в полном объеме документов, предусмотренных в подпунктах 2.6.2. или 2.6.3 настоящего регламента;

в) недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах;

г) ранее реализованное право на улучшение жилищных условий с использованием социальной выплаты или иной формы государственной поддержки за счет средств федерального бюджета, за исключением средств (части средств) материнского (семейного) капитала.

2.8.2. В случае если на момент формирования Комитетом списков молодых семей-претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году возраст одного из членов молодой семьи превышает 35 лет, такая семья подлежит исключению из списка молодых семей – участников основного мероприятия в порядке, установленном Комитетом.

2.8.3. Комитет может вносить в установленном им порядке изменения в утвержденные списки молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, в случае если молодые семьи - претенденты на получение социальной выплаты не представили необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в установленный срок (1 месяц), или в

течение срока действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты (не более 7 месяцев) отказались от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогли воспользоваться этой социальной выплатой.

2.8.4. Основаниями для отказа в выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты являются нарушение срока представления необходимых документов для получения свидетельства, непредставление или представление не в полном объеме указанных документов, недостоверность сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствие жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, следующим требованиям Правил (приложение № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы).

Распорядитель счета имеет право использовать социальную выплату для приобретения у любых физических и (или) юридических лиц жилого помещения как на первичном, так и на вторичном рынках жилья или для строительства жилого дома, отвечающих требованиям, установленным статьями 15 и 16 Жилищного кодекса Российской Федерации, благоустроенных при условии к Условий населенного пункта, в котором приобретается (строится) жилое помещение для постоянного проживания. Приобретаемое жилое помещение должно находиться или строительство жилого дома должно осуществляться на территории Волгоградской области. Общая площадь приобретаемого жилого помещения (строящегося жилого дома) в расчете на каждого члена молодой семьи, учтенного при расчете размера социальной выплаты, не может быть меньше учетной нормы общей площади жилого помещения, установленной Администрацией в целях принятия граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях в месте приобретения жилого помещения или строительства жилого дома.

Социальная выплата не может быть использована на приобретение жилого помещения у близких родственников (супруга(супруги), бабушки (дедушки), внуков, родителей (в том числе усыновителей), детей (в том числе усыновленных), полнородных и неполнородных братьев и сестер).

После устранения оснований для отказа (приостановления) предоставления муниципальной услуги, заявитель вправе повторно обратиться за получением муниципальной услуги.

2.9. Перечень услуг, необходимых и обязательных для предоставления муниципальной услуги:

- предоставление выписки из банковского счета супругов либо родителя в неполной семье и (или) другой документ (извещение, уведомление и иной документ) о размере денежных средств, содержащихся на счете (при наличии);

- предоставление копии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал (при наличии);

- предоставление справки о состоянии финансового лицевого счета лица, имеющего право на дополнительные меры государственной поддержки (при наличии государственного сертификата на материнский (семейный) капитал);

- предоставление документов, подтверждающих признание молодой семьи имеющей доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

- предоставление копии кредитного договора (договора займа);

- предоставление справки кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом).

2.10. Взимание платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется бесплатно.

2.11. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги и при получении результата предоставления административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче заявления о предоставлении административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги (далее - заявление) и при получении результата предоставления административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги составляет не более 15 минут.

2.12. Срок и порядок регистрации запроса заявителя о предоставлении административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги.

Регистрация заявления осуществляется в день обращения заявителя.

Днем обращения за предоставлением административной процедуры в рамках предоставления муниципальной услуги считается день приема МФЦ заявления и документов, указанных в подпункте 2.6.2 или 2.6.3 настоящего регламента.

Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Заявление и документы, поступившие от заявителя в МФЦ, регистрируются в течение 1 (одного) рабочего дня с даты их поступления.

2.13. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, к местам ожидания и приема заявителей, размещению и оформлению визуальной, текстовой и мультимедийной информации о порядке предоставления муниципальной услуги.

2.13.1. Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

Помещения МФЦ должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным

машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03» и быть оборудованы средствами пожаротушения.

Вход и выход из помещений оборудуются соответствующими указателями.

Вход в помещения МФЦ оборудуется пандусом, расширенным переходом, позволяющим обеспечить беспрепятственный вход инвалидов (инвалидов-колясочников).

Вход в МФЦ оборудуется информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании, месте нахождения и режиме работы.

Кабинеты оборудуются информационной табличкой (вывеской), содержащей информацию о наименовании структурного уполномоченного органа.

2.13.2. Требования к местам ожидания.

Места ожидания должны соответствовать комфортным условиям для заявителей и оптимальным условиям работы специалистов МФЦ.

Места ожидания должны быть оборудованы стульями, кресельными секциями, скамьями.

2.13.3. Требования к местам приема заявителей.

Прием заявителей осуществляется в специально выделенных для этих целей помещениях.

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

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

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

В МФЦ и Отделе должны быть информационные стенды с образцами заполнения заявлений и перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.13.4. Требования к обеспечению условий доступности для инвалидов (включая инвалидов, использующих кресла-коляски и собак-проводников) объектов и предоставляемой в них услуге:

возможность самостоятельного или с помощью сотрудников, предоставляющих услуги, передвижения по территории, на которой расположены объекты, входа в такие объекты и выхода из них;

возможность посадки в транспортное средство и высадки из него перед входом на объекты, в том числе с использованием кресла-коляски и при необходимости с помощью сотрудников, предоставляющих услуги;

сопровождение инвалидов, имеющих стойкие расстройства функции зрения и самостоятельного передвижения, и оказание им помощи на объектах;

надлежащее размещение оборудования и носителей информации, необходимых для обеспечения беспрепятственного доступа инвалидов к объектам и услугам с учетом ограничений их жизнедеятельности;

дублирование необходимой для инвалидов звуковой и зрительной информации, а также надписей, знаков и иной текстовой и графической информации знаками, выполненными рельефно-точечным шрифтом Брайля, допуск сурдопереводчика и тифлосурдопереводчика;

допуск на объекты собаки-проводника при наличии документа, подтверждающего ее специальное обучение;

оказание сотрудниками, предоставляющими услуги, иной необходимой инвалидам помощи в преодолении барьеров, мешающих получению услуг и использованию объектов наравне с другими лицами.

В случаях, когда действующие объекты невозможно полностью приспособить для нужд инвалидов, собственниками этих объектов должны осуществляться по согласованию с общественными объединениями инвалидов меры, обеспечивающие удовлетворение минимальных потребностей инвалидов.

2.14. Показатели доступности и качества муниципальной услуги.

2.14.1. Показателями доступности муниципальной услуги являются:

1) предоставление информации об оказании муниципальной услуги посредством федеральной государственной информационной системы «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)» (www.gosuslugi.ru), официального портала губернатора и администрации Волгоградской области (раздел «Государственные услуги») (www.volganet.ru), а также официального сайта городского округа город Михайловка Волгоградской области (<http://mihadm.com/>);

2) транспортная доступность к местам предоставления муниципальной услуги;

3) обеспечение беспрепятственного доступа граждан с ограниченными возможностями передвижения к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга.

2.14.2. Показателями оценки качества предоставления муниципальной услуги являются:

1) количество взаимодействий заявителя при получении административной процедуры в рамках муниципальной услуги со специалистами МФЦ и Отдела - не более 2 раз;

2) соблюдение срока предоставления муниципальной услуги;

3) отсутствие жалоб заявителей на отсутствие необходимой информации в информационно-телекоммуникационной сети Интернет или на информационных стендах МФЦ и Отдела;

4) отсутствие поданных в установленном порядке обоснованных жалоб на действия (бездействие) должностных лиц МФЦ и Отдела.

2.15. Осуществление отдельных административных процедур при предоставлении муниципальной услуги не возможно в электронной форме. Предоставление муниципальной услуги может осуществляться в МФЦ в соответствии с соглашением, заключенным между МФЦ и администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения

Исполнение муниципальной услуги включает в себя следующие административные процедуры:

1) консультация молодых семей по вопросам участия в основном мероприятии, предоставление перечня необходимых документов, указанного в приложении № 8 и № 9 к настоящему регламенту;

2) прием заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

3) оформление заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы;

4) уведомление заявителя путем вручения ему копии заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы;

5) прием и регистрация документов, необходимых для включения молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;

6) проверка предоставленных документов на их соответствие установленному перечню;

7) проверка сведений, содержащихся в предоставленных документах;

8) принятие решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области или решения об отказе в предоставлении муниципальной услуги;

9) уведомление заявителя о включении в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;

10) уведомление заявителя о включении в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в рамках основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области;

11) прием документов, необходимых для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты;

12) проверка сведений, содержащихся в предоставленных документах;

13) оформление и выдача молодым семьям свидетельств о праве на получение социальной выплаты;

14) предоставление молодым семьям социальных выплат. Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги приведена в приложении № 7 к административному регламенту.

3.1. Консультация молодых семей по вопросам участия в основном мероприятии, предоставление перечня необходимых документов для предоставления муниципальной услуги.

Основанием для начала выполнения административной процедуры приема и регистрации документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, является обращение заявителя в МФЦ. Специалист МФЦ проводит консультацию молодых семей по вопросам участия в основном мероприятии, предоставляет перечень необходимых документов.

3.2. Прием заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

Специалист МФЦ осуществляет прием заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты.

3.3. Оформление заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы.

3.3.1. Специалист МФЦ в 10-дневный срок с даты представления заявления и документов, необходимых для признания молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты, оценивает наличие у молодой семьи достаточных доходов и оформляет заключение о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы.

3.4. Уведомление заявителя путем вручения ему копии заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы.

3.4.1. В 5-дневный срок с даты оформления заключения о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы специалист МФЦ уведомляет молодую семью о принятом решении и направляет ей копию заключения. На копии заключения молодая семья ставит отметку о получении копии, даты получения, ставит подпись и указывает фамилию, имя, отчество получателя.

3.5. Прием и регистрация документов, необходимых для включения молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.5.1. Специалист МФЦ, ответственный за прием документов, проверяет наличие (отсутствие) оснований для отказа в

приеме документов, необходимых для предоставления государственной услуги, указанных в подпункте 2.7.1 и 2.7.2 настоящего административного регламента, и оснований для отказа (приостановления) предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8.

3.5.2. В случае отсутствия оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги, указанных в пункте 2.7.1 и 2.7.2 настоящего административного регламента и оснований для отказа (приостановления) предоставления муниципальной услуги, указанных в подпункте 2.8, они принимаются для включения молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Заявление с приложением комплекта необходимых документов, указанных в подпунктах 2.6.2 или 2.6.3 настоящего регламента, регистрируется в день обращения заявителя. Форма заявления указана в приложении 2 к настоящему регламенту.

3.5.3. В случае несоответствия установленным требованиям содержания или оформления представленных молодой семьей документов, а также отсутствия необходимых документов, специалист МФЦ сообщает молодой семье о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы.

3.5.4. Информация о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается специалистом МФЦ молодой семье устно.

3.5.5. Отсчет 10-дневного срока рассмотрения документов молодой семьи в случаях, указанных в подпункте 3.5.3 настоящего административного регламента, происходит с момента поступления недостающих, или исправленных, или оформленных надлежащим образом документов.

3.5.6. МФЦ в отношении каждого заявителя формирует пакет документов, необходимых для принятия решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, и предоставляет их в Отдел.

3.5.8. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.6. Проверка предоставленных документов на их соответствие установленному перечню.

3.6.1. Проверку предоставленных документов на их соответствие установленному перечню осуществляет специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.6.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.7. Проверка сведений, содержащихся в предоставленных документах.

3.7.1. Проверку сведений, содержащихся в предоставленных документах, осуществляет специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги.

3.7.2. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 1 день.

3.8. Принятие решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.8.1. Основанием для начала данной административной процедуры является наличие зарегистрированного заявления и документов, необходимых для предоставления административной процедуры для предоставления муниципальной услуги.

3.8.2. По результатам рассмотрения документов и сведений, содержащихся в них, специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, определяет наличие у заявителя права или его отсутствие на предоставление муниципальной услуги и готовит проект решения о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области или отказ.

3.8.3. Решение о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, или отказе принимается Администрацией на основе рассмотрения всех представленных документов в течение 10 дней со дня обращения заявителя.

Днем обращения заявителя считается день приема МФЦ заявления со всеми необходимыми документами. Дата приема заявления фиксируется в специальном журнале регистрации заявлений.

Решение о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, подписывается главой городского округа.

3.9. Уведомление заявителя о включении в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.9.1. Основанием для начала данной административной процедуры является решение о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, принятое в форме постановления Администрации.

3.9.2. В течение 2 дней со дня вынесения соответствующего решения специалист Отдела готовит уведомление о включении в список или отказе, подписанное начальником Отдела. В случае отказа в уведомлении должны быть указаны причины отказа.

3.9.3. Специалист Отдела вручает заявителю уведомление о включении молодой семьи в список молодых семей - участников основного мероприятия, проживающих на территории городского округа Михайловка Волгоградской области, или отказе в течение 3 дней со дня его получения.

3.9.4. Максимальный срок исполнения данной административной процедуры составляет 5 дней со дня принятия решения.

3.10. Уведомление заявителя о включении молодой семьи в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году в рамках Подпрограммы, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3.10.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение выписки из утвержденного списка молодых семей-претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году, направленной Комитетом, и лимитов бюджетных обязательств, предусмотренных на предоставление субсидии бюджету городского округа город Михайловка Волгоградской области из бюджета субъекта РФ местного бюджета.

3.10.2. Отдел доводит до сведения молодых семей - участников основного мероприятия, изъявивших желание получить социальную выплату в соответствующем году, решение Комитета по вопросу включения их в список молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году. Отдел в течение 5 рабочих дней после получения уведомления о лимитах бюджетных обязательств в письменной форме уведомляет молодые семьи-претендентов на получение социальной выплаты о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты, а также разъясняет порядок и условия получения и использования социальной выплаты, предоставляемой по этому свидетельству.

3.11. Прием документов, необходимых для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.11.1. В течение 1 месяца после получения уведомления о необходимости представления документов для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты молодая семья направляет в Отдел заявление о выдаче такого свидетельства (в произвольной форме) и документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» пункта 2.6.2 настоящего регламента, или документы, предусмотренные подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 2.6.3 настоящего регламента, в зависимости от целей использования социальной выплаты.

В заявлении о выдаче свидетельства о праве на получение социальной выплаты семья дает письменное согласие на получение социальной выплаты в порядке и на условиях, которые установлены Правилами (приложение № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы).

3.12. Проверка сведений, содержащихся в предоставленных документах.

3.12.1. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, проверяет сведения, содержащиеся в предоставленных документах.

3.12.2. В случае непредставления или представления не в полном объеме документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.6.2. настоящего регламента или документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 2.6.3 настоящего регламента, в зависимости от целей использования социальных выплат, недостоверности сведений, содержащихся в представленных документах, а также несоответствия жилого помещения (жилого дома), приобретенного (построенного) с помощью заемных средств, определенным требованиям Правил (приложение № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы), молодой семье свидетельство о праве на получение социальной выплаты не выдается. Информация о необходимости представить недостающие, или исправленные, или оформленные надлежащим образом документы сообщается молодой семье устно.

3.12.3. При возникновении обстоятельств, по которым молодая семья-претендент на получение социальной выплаты в соответствующем году не смогла представить необходимые документы для получения свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца после получения уведомления, или в течение срока действия свидетельства отказалась от получения социальной выплаты, или по иным причинам не смогла воспользоваться этой социальной выплатой, Администрация в течение 5 рабочих дней со дня возникновения указанных обстоятельств информирует об этом Комитет, который вносит изменения в список молодых семей-претендентов и включает семью, следующую по очередности в списке молодых семей-участников.

3.13. Оформление и выдача молодым семьям свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.13.1. Основанием для начала данной административной процедуры является представление в Отдел необходимых документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» пункта 2.6.2 настоящего регламента, или документов, предусмотренных подпунктами «б» - «д» и «ж» пункта 2.6.3 настоящего регламента, в зависимости от целей использования социальных выплат, в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат в соответствующем году.

3.13.2. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, в течение 1 месяца после получения уведомления о лимитах бюджетных ассигнований из бюджета субъекта РФ, предназначенных для предоставления социальных выплат, производит оформление свидетельств и выдачу их молодым семьям - претендентам на получение социальных выплат в соответствии со списком молодых семей - претендентов на получение социальных выплат, утвержденным Комитетом.

Свидетельство подписывается главой городского округа.

3.13.3. Специалист Отдела, ответственный за предоставление муниципальной услуги, оформляет ведомость, где получатель свидетельства ставит роспись и дату получения свидетельства.

3.14. Предоставление молодым семьям социальных выплат.

3.14.1. Основанием для начала данной административной процедуры является получение свидетельства о праве на получение социальной выплаты.

3.14.2. Социальная выплата предоставляется владельцу свидетельства о праве на получение социальной выплаты в безналичной форме путем зачисления соответствующих средств на его банковский счет, открытый в банке, на основании заявки банка на перечисление бюджетных средств.

3.14.3. Владелец свидетельства о праве на получение социальной выплаты в течение 1 месяца со дня выдачи сдает свидетельство в банк.

3.14.4. Свидетельство о праве на получение социальной выплаты, представленное по истечении месячного срока со дня его выдачи, банком не принимается.

3.14.5. Срок действия свидетельства о праве на получение социальной выплаты составляет не более 7 месяцев с даты выдачи свидетельства, указанной в свидетельстве.

3.14.6. МКУ «ЦФБО» в течение 5 рабочих дней со дня получения от банка заявки на перечисление средств из бюджета городского округа Михайловка Волгоградской области на банковский счет проверяет ее на соответствие данным о выданных свидетельствах о праве на получение социальной выплаты и при их соответствии перечисляет банку средства, предоставляемые в качестве социальной выплаты.

3.14.7. Перечисление средств с банковского счета лицу, в пользу которого распорядитель счета должен осуществить платеж, осуществляется в безналичной форме в течение 5 рабочих дней со дня поступления средств из бюджета городского округа Михайловка Волгоградской области для предоставления социальной выплаты на банковский счет.

3.14.8. Социальная выплата считается предоставленной участнику основного мероприятия со дня исполнения банком распоряжения распорядителя счета о перечислении банком зачисленных на банковский счет распорядителя счета средств на цели, предусмотренные Правилами (приложение № 1 к особенностям реализации отдельных мероприятий государственной программы).

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Порядок осуществления текущего контроля за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами положений административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием ими решений.

4.1.1. Текущий контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги за соблюдением и исполнением должностными лицами, участвующими в предоставлении муниципальной услуги, положений настоящего административного регламента и иных нормативных правовых актов, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги (далее именуется текущий контроль), осуществляется должностными лицами, ответственными за организацию предоставления муниципальной услуги.

4.1.2. Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается не чаще 1 раза в 3 года.

4.1.3. В ходе проверок должностные лица, уполномоченные для проведения проверки, изучают следующие вопросы:

1) деятельность уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

2) соблюдение установленных порядка и сроков рассмотрения заявлений;

3) работа уполномоченных должностных лиц при проведении ими мероприятий, связанных с осуществлением административных процедур, установленных настоящим административным регламентом;

4) соблюдение порядка регистрации и сроков прохождения материалов по административным процедурам, установленных настоящим административным регламентом;

5) состояние работы с жалобами и заявлениями по административным процедурам, установленным настоящим административным регламентом.

4.1.4. Администрация рассматривает результаты проверки и поручает принять меры, направленные на устранение выявленных в результате контрольных мероприятий недостатков и нарушений.

4.2. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги.

4.2.1. Ответственность должностных лиц уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, за решения и действия (бездействие), принимаемые (осуществляемые) в ходе предоставления муниципальной услуги, закрепляются в их должностных регламентах.

Должностные лица уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, ответственные за предоставление муниципальной услуги, несут персональную ответственность за предоставление муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, законодательством Российской Федерации.

Должностные лица МФЦ и Отдела, ответственные за регистрацию документации, несут персональную ответственность

за регистрацию документов для предоставления муниципальной услуги в соответствии с требованиями настоящего административного регламента, законодательством Российской Федерации.

4.2.2. По результатам проведенных проверок в случае выявления нарушения прав заявителей Администрация осуществляет привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.3. Требования к порядку и формам контроля за предоставлением муниципальной услуги, в том числе со стороны граждан, их объединений и организаций.

4.3.1. Контроль со стороны граждан, их объединений и организаций за предоставлением муниципальной услуги может быть осуществлен путем запроса соответствующей информации при условии, что она не является конфиденциальной.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги.

5.1. Заявитель имеет право на обжалование действий (бездействия) и решений, принятых (осуществляемых) в ходе предоставления муниципальной услуги должностными лицами уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, в досудебном (внесудебном) порядке.

5.2. Предмет досудебного (внесудебного) обжалования заявителем решений и действий (бездействия) уполномоченного органа и организаций, принимающих участие в предоставлении муниципальной услуги, и их должностных лиц.

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

1) нарушения срока предоставления муниципальной услуги;

2) требования у заявителя документов, не предусмотренных нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги;

3) отказа в приеме документов, представление которых предусмотрено нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги, у заявителя;

4) отказа в предоставлении муниципальной услуги, если основания отказа не предусмотрены федеральными законами и принятыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами;

5) затребования с заявителя при предоставлении муниципальной услуги платы, не предусмотренной нормативными правовыми актами;

6) отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в исправлении допущенных опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, либо нарушение установленного срока таких исправлений.

5.3. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в рассмотрении жалобы (претензии) либо приостановления ее рассмотрения:

отсутствие в жалобе фамилии заявителя, направившего жалобу, и почтового адреса, по которому должен быть направлен ответ;

получение жалобы, в которой содержатся нецензурные либо оскорбительные выражения, угрозы жизни, здоровью и имуществу должностных лиц, оказывающих муниципальной услугу, а также членов их семьи;

невозможность прочтения текста жалобы, о чем сообщается заявителем, направившему жалобу, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.4. Заявитель вправе подать жалобу в письменной форме на бумажном носителе, в электронной форме в орган, предоставляющий муниципальную услугу.

5.5. Жалоба может быть направлена по почте, с использованием информационно-телекоммуникационной сети «Интернет», официального сайта уполномоченного органа, единого портала государственных и муниципальных услуг, регионального портала государственных и муниципальных услуг, а также может быть принята при личном приеме заявителя.

5.6. Жалоба, поступившая в уполномоченный орган, подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение 15 рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа уполномоченного органа, должностного лица уполномоченного органа в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение 5 рабочих дней со дня ее регистрации.

5.7. Основания для приостановления рассмотрения жалобы отсутствуют.

5.8. Жалоба должна содержать:

1) наименование уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, решения и действия (бездействие) которых обжалуются;

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

3) сведения об обжалуемых решениях и действиях (бездействии) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу;

4) доводы, на основании которых заявитель не согласен с решением и действием (бездействием) уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица уполномоченного органа, предоставляющего муниципальную услугу.

Заявителем могут быть представлены документы (при наличии), подтверждающие доводы заявителя, либо их копии.

5.9. Заявители имеют право обратиться в уполномоченный орган за получением информации и документов, необходимых для обоснования и рассмотрения жалобы.

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

1) удовлетворяет жалобу, в том числе в форме отмены принятого решения, исправления допущенных уполномоченным органом, предоставляющим муниципальную услугу, опечаток и ошибок в выданных в результате предоставления муниципальной услуги документах, возврата заявителю денежных средств, взимание которых не предусмотрено нормативными правовыми актами, а также в иных формах;

2) отказывает в удовлетворении жалобы.

В случае установления в ходе или по результатам рассмотрения жалобы признаков состава административного правонарушения или преступления уполномоченный орган направляет имеющиеся материалы в органы прокуратуры.

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

5.12. Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействия должностных лиц уполномоченных органов, предоставляющих муниципальную услугу, в судебном порядке.

Приложение № 1

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

Информация об организациях, участвующих в предоставлении муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

№	Наименование учреждения	Адрес	График работы
1	Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области	403342, г.Михайловка, ул. Оборона, 42 А 8(84463)2-54-60 mihadm.com.	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота-воскресенье
2	Отдел по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области	403342, г.Михайловка, ул. 2-я Краснознаменная, 18-а 8(84463)2-35-43 mihodm@yandex.ru	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота-воскресенье
3	Финанс по работе с заявителями по г.Михайловка Волгоградской области ГКУ ВО «МФЦ»	403343, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Магистральная, 1 8(84463)2-30-99 mfc34@volganet.ru mfc2018@volganet.ru	Понедельник с 9.00 до 20.00 вторник, среда, четверг, пятница с 9.00 до 18.00 суббота с 9.00 до 15.30 без перерыва выходной день - воскресенье
4	МКУ «ЦФБО»	403342, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Оборона, 42 А 8(84463)2-25-77	Понедельник-пятница с 8.00 до 17.00 перерыв с 13.00 до 14.00 выходные дни суббота-воскресенье

Приложение № 2

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области

ЗАЯВЛЕНИЕ

Прошу включить в состав участников основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» молодую семью в составе:

супруг _____

(Ф. И. О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу _____;

супруга _____

(Ф. И. О., дата рождения)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу _____;

дети: _____

(Ф. И. О., дата рождения)

свидетельство о рождении (паспорт для ребенка, достигшего 14 лет)

(ненужное вычеркнуть)

паспорт: серия _____ № _____, выданный _____ «__» _____ 20__ г.,

проживает по адресу _____;

С условиями участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» ознакомлен(ознакомлены) и обязуюсь (обязуем) их выполнять:

1) _____;

(Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

2) _____;

(Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

3) _____;

(Ф. И. О. совершеннолетнего члена семьи) (подпись) (дата)

К заявлению прилагаются следующие документы:

1) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

2) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

3) _____;

(наименование и номер документа, кем и когда выдан)

Заявление и прилагаемые к нему согласно перечню документы приняты «__» _____ 20__ г.

(должность лица, принявшего заявления)

(подпись, дата) (расшифровка подписи)

Приложение № 3

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

Главе городского округа город Михайловка Волгоградской области

(Ф. И. О.)

от _____

(Ф. И. О.)

проживающему по адресу _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

Просим Вас принять решение о признании (непризнании) нашей молодой семьи _____ в составе:

(Ф. И. О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети)

(Ф. И. О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети)

имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации» на основании следующих документов _____

(подпись лица, сдавшего документы) (расшифровка подписи)

(должность лица, принявшего документы и заявление)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ года

Приложение № 4

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

УТВЕРЖДАЮ:

М. П.

Г. И. Великодная

Директор филиала по работе с заявителями г. Михайловка

Волгоградской области

ГКУ ВО «МФЦ»

«__» _____ 20__ г.

ЗАКЛЮЧЕНИЕ

о признании (непризнании) молодой семьи _____

имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Молодой семьей _____ «__» _____

_____ 20__ г. поданы следующие документы для

признания ее, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации»

Состав молодой семьи _____ человек(а), в том числе:

(Ф. И. О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети)

(Ф. И. О. членов семьи с указанием степени родства: супруги, дети)

Заключение: на основании представленных документов молодая семья _____ признана (не признана) молодой семьей, имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

Специалист филиала по работе с заявителями

г. Михайловка Волгоградской области

ГКУ ВО «МФЦ» _____

(должность лица, осуществившего расчет)

(подпись) (расшифровка подписи)

«__» _____ 20__ г.

Приложение № 5

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»

В администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области

от _____ (Ф. И. О., дата рождения) _____
зарегистрированного (ой) по адресу _____
паспорт или иной документ, удостоверяющий личность в соответствии с законодательством Российской Федерации _____
серия № _____ выдан _____
« _____ » _____ г.,
действующая (ий) за себя и в интересах своих несовершеннолетних детей _____

Согласие на обработку персональных данных

1. Настоящим подтверждаю свое согласие на обработку администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области своих персональных данных, в том числе в автоматизированном режиме, а также на передачу третьей стороне, с целью включения в списки молодых семей – участников и претендентов в рамках основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации».

2. Перечень персональных данных, на обработку которых дается согласие: фамилия, имя, отчество, год, месяц, дата рождения, паспортные данные, семейное положение, состав семьи.

3. Подтверждаю свое согласие на осуществление следующих действий с персональными данными: сбор, систематизацию, накопление, хранение, уточнение (обновление, изменение), использование, распространение (в том числе передача третьей стороне), обезличивание, блокирование, уничтожение персональных данных, а также иных действий, необходимых для обработки персональных данных.

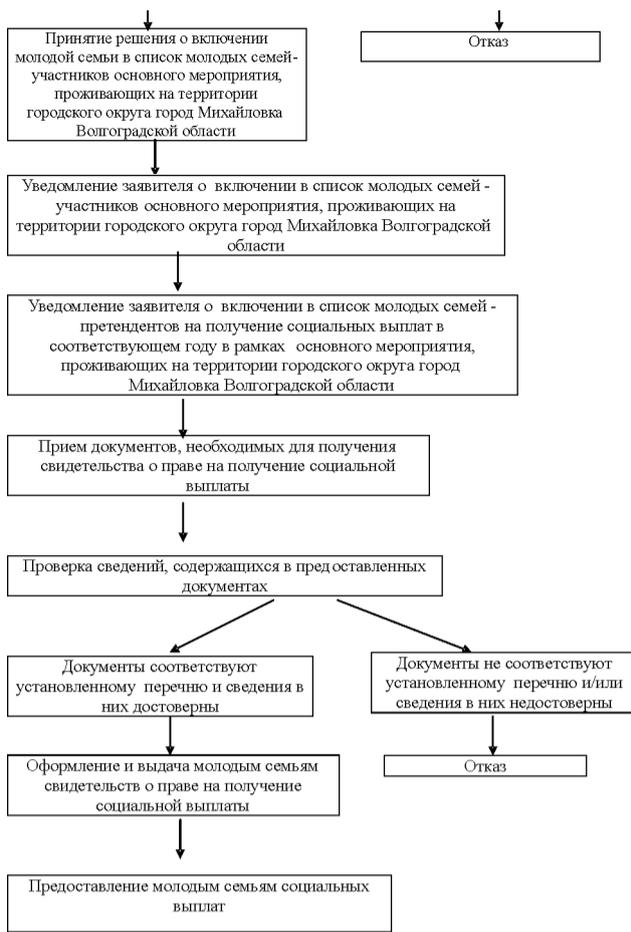
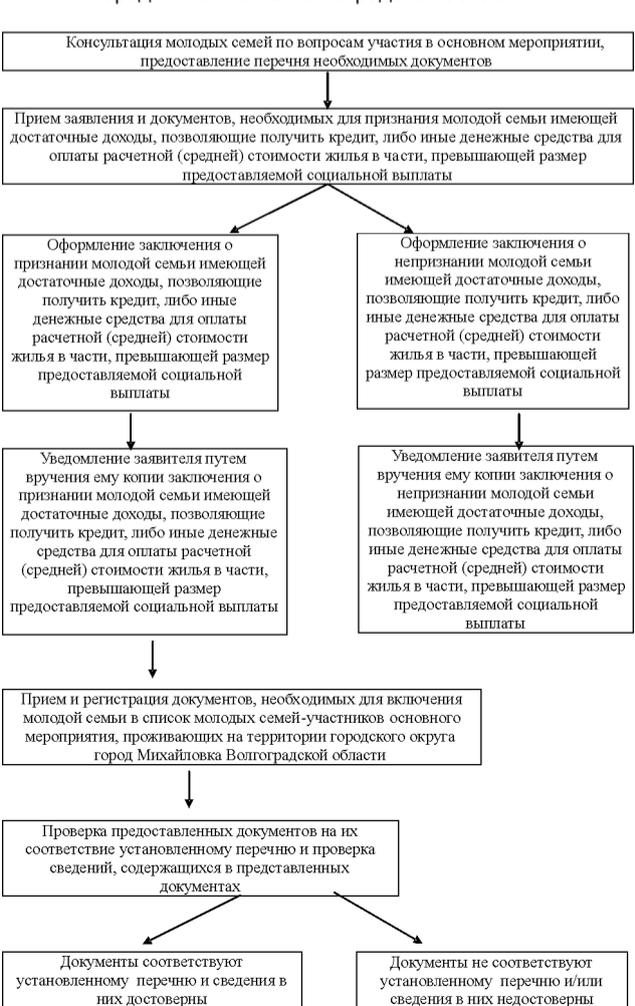
4. Настоящее согласие действует со дня его подписания до дня его отзыва мною в письменной форме. Заявитель соглашается на то, что в течение указанного срока администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области не обязана прекращать обработку персональных данных и уничтожать мои персональные данные. Отзыв не будет иметь обратной силы в отношении персональных данных, прошедших обработку до вступления в силу такого отзыва.

5. В подтверждение вышеизложенного подтверждаю свое согласие на обработку своих персональных данных в соответствии с положениями Федерального закона от 27.07.2006 № 152-ФЗ «О персональных данных».

_____ (подпись) _____ (расшифровка подписи)
« _____ » _____ 20__ г.

Приложение № 7

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»
Блок-схема предоставления муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»



Приложение № 8

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»
Перечень документов

Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты для оплаты цены договора купли-продажи жилого помещения (за исключением случаев, когда оплата цены договора купли-продажи предусматривается в составе цены договора с уполномоченной организацией на приобретение жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья); для оплаты цены договора строительного подряда на строительство жилого дома (далее - договор строительного подряда); для осуществления последнего платежа в счет уплаты паевого взноса в полном размере, после уплаты которого жилое помещение переходит в собственность молодой семьи (в случае если молодая семья или один из супругов в молодой семье является членом жилищного, жилищно-строительного, жилищного накопительного кооператива (далее - кооператив); для уплаты первоначального взноса при получении жилищного кредита, в том числе ипотечного, или жилищного займа на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома; для оплаты цены договора с уполномоченной организацией на приобретение в интересах молодой семьи жилого помещения экономкласса на первичном рынке жилья, в том числе на оплату цены договора купли-продажи жилого помещения (в случаях, когда это предусмотрено договором с уполномоченной организацией) и (или) оплаты услуг указанной организации; молодая семья либо один из ее совершеннолетних членов, либо иное уполномоченное лицо при надлежащем образом оформленных полномочий, лично предоставляют в МФЦ следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов, на втором экземпляре, который затем передается в Отдел, указываются контактные телефоны членов семьи);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (копии паспортов супругов – все страницы, пустые в том числе; копии свидетельств о рождении или паспортов детей);

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) документ, подтверждающий признание молодой семьи нуждающейся в жилых помещениях, выданный не более чем за 2 месяца до дня предоставления и заверенные подписью руководителя или иного должностного лица и печатью выдавшей организации;

д) заключение о признании (непризнании) молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты для участия в основном мероприятии по форме, утвержденной Комитетом и указанной в приложении № 4 к настоящему регламенту. Для получения заключения необходимо предоставить документы, подтверждающие признание молодой семьи имеющей достаточные доходы, позволяющие получить кредит, либо иные денежные средства для оплаты расчетной (средней) стоимости жилья в части, превышающей размер предоставляемой социальной выплаты;

е) согласие совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных.

Оригиналы документов предъявляются в обязательном порядке!

Приложение № 9

к административному регламенту по предоставлению муниципальной услуги «Прием заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям - участникам основного мероприятия «Обеспечение жильем молодых семей» государственной программы Российской Федерации «Обеспечение доступным и комфортным жильем и коммунальными услугами граждан Российской Федерации», проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области»
Перечень документов

Для участия в основном мероприятии в целях использования социальной выплаты для погашения основной суммы долга и уплаты процентов по жилищным кредитам, в том числе ипотечным, или жилищным займам на приобретение жилого помещения или строительство жилого дома, за исключением иных процентов, штрафов, комиссий и пеней за просрочку исполнения обязательств по этим кредитам или займам молодая семья либо один из ее совершеннолетних членов, либо иное уполномоченное лицо при надлежащем образом оформленных полномочий, лично предоставляют в МФЦ следующие документы:

а) заявление по утвержденной форме, указанной в приложении № 2 к настоящему регламенту, в двух экземплярах (один экземпляр возвращается заявителю с указанием даты принятия заявления и приложенных к нему документов, на втором экземпляре, который затем передается в Отдел, указываются контактные телефоны членов семьи);

б) копии документов, удостоверяющих личность каждого члена семьи (копии паспортов супругов – все страницы, пустые в том числе; копии свидетельств о рождении или паспортов детей);

в) копия свидетельства о браке (на неполную семью не распространяется);

г) выписка (выписки) из Единого государственного реестра недвижимости о правах на жилое помещение (жилой дом), приобретенное (построенное) с использованием средств ипотечного жилищного кредита (займа), либо договор строительного подряда или иные документы, подтверждающие расходы по строительству жилого дома (далее - документы на строительство), - при незавершенном строительстве жилого дома;

д) копия кредитного договора (договора займа);

е) документ, подтверждающий, что молодая семья была признана нуждающейся в жилом помещении на момент заключения кредитного договора (договора займа), указанного в подпункте «д» настоящего пункта;

ж) справка кредитора (заимодавца) о сумме остатка основного долга и сумме задолженности по выплате процентов за пользование ипотечным жилищным кредитом (займом);

з) согласие совершеннолетних членов семьи на обработку персональных данных.

Оригиналы документов предъявляются в обязательном порядке!

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 15 мая 2018 г.

№ 1032

О проведении государственной итоговой аттестации выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, в городском округе город Михайловка Волгоградской области в 2017-2018 учебном году

В соответствии с приказами Министерства образования и науки Российской Федерации от 25 декабря 2013 г. № 1394 «Об утверждении порядка проведения государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования», от 10 ноября 2017 г. № 1097 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения основного государственного экзамена по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2018 году», от 10 ноября 2017 г. № 1098 «Об утверждении единого расписания и продолжительности проведения государственного выпускного экзамена по образовательным программам основного общего и среднего общего образования по каждому учебному предмету, перечня средств обучения и воспитания, используемых при его проведении в 2018 году», приказами комитета образования, науки и молодежной политики Волгоградской области от 22 марта 2018 г. № 313 «О проведении государственной итоговой аттестации по образовательным программам основного общего образования в Волгоградской области в 2018 году», от 11 мая 2018 г. № 511 «Об утверждении схем проведения государственной итоговой аттестации в формах основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, в Волгоградской области в мае-июне 2018 года» и в целях организованного проведения государственной итоговой аттестации обучающихся, освоивших образовательные программы основного общего образования, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Определить пунктами проведения экзаменов (далее - ППЭ) при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в форме основного государственного экзамена следующие общеобразовательные учреждения:

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 5 городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее - МКОУ «СШ № 5») - ППЭ № 271;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 10 городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее - МКОУ «СШ № 10») - ППЭ № 272;

муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 2 городского округа город Михайловка Волгоградской области» (далее - МКОУ «СШ № 2») - ППЭ № 73.

2. Определить ППЭ при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов в форме государственного выпускного экзамена - государственное казенное общеобразовательное учреждение «Михайловская школа-интернат» - ППЭ № 373.

3. Назначить руководителями ППЭ:

ППЭ № 271 - Соловьеву Наталью Александровну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 1 городского округа город Михайловка Волгоградской области»,

ППЭ № 272 - Ткачеву Ларису Юрьевну, учителя начальных классов муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 10 городского округа город Михайловка Волгоградской области»,

ППЭ № 73 - Панфилову Елену Викторовну, заместителя директора по учебно-воспитательной работе муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 2 городского округа город Михайловка Волгоградской области»,

ППЭ № 373 - Семенченко Марину Владимировну, учителя биологии муниципального казенного общеобразовательного учреждения «Средняя школа № 3 городского округа город Михайловка Волгоградской области».

4. Провести государственную итоговую аттестацию выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования, в 2018 году в соответствии с прилагаемыми схемами.

5. Определить резервные пункты проведения экзаменов на случай возникновения необходимости эвакуации из основного пункта выпускников:

ППЭ № 271 (МКОУ «СШ № 5») - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 4 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;

ППЭ № 272 (МКОУ «СШ № 10») - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 7 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;

ППЭ № 73 (МКОУ «СШ № 2») - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 1 городского округа город Михайловка Волгоградской области»;

ППЭ № 373 (ГКОУ «Михайловская школа-интернат») - муниципальное казенное общеобразовательное учреждение «Средняя школа № 3 городского округа город Михайловка Волгоградской области».

6. Отделу по образованию:

обеспечить проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов общеобразовательных учреждений;

принять меры по своевременной подготовке и организации работы пунктов проведения экзаменов;

сформировать муниципальные предметные и конфликтные комиссии для проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов;

назначить организаторов в аудиториях ППЭ и организаторов вне аудиторий, обеспечить обучение и инструктаж организаторов и других лиц, допущенных в пункты проведения экзаменов;

обеспечить доставку экзаменационных материалов из Регионального центра обработки информации, отправку выполненных работ и проверенных экзаменационных работ в Региональный центр обработки информации;

обеспечить строгое соблюдение информационной безопасности при проведении государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов.

7. Муниципальному казенному учреждению «Технический центр» обеспечить транспортом для доставки экзаменационных материалов из Регионального центра обработки информации, отправку выполненных работ и проверенных экзаменационных работ в Региональный центр обработки информации.

8. Директорам общеобразовательных учреждений:

организовать ознакомление всех участников государственной итоговой аттестации с нормативными и инструктивными документами, регламентирующими проведение государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов;

довести схему проведения государственной итоговой аттестации выпускников 9 классов до педагогических работников общеобразовательных учреждений, выпускников 9 классов, их родителей (законных представителей);

обеспечить прибытие организаторов в аудиториях, организаторов вне аудиторий в пункты проведения экзаменов за 1 час до начала экзамена;

обеспечить своевременное прибытие выпускников 9 классов в пункты проведения экзаменов;

назначить из числа педагогических работников лиц, сопровождающих выпускников в пункты проведения экзаменов.

9. Рекомендовать ОМВД России по г. Михайловка Волгоградской области обеспечить:

сопровождение и безопасность перевозок выпускников в пункты проведения экзаменов и обратно;

организовать проверку пунктов проведения экзаменов на предмет выявления взрывчатых веществ и взрывных устройств;

охрану общественного порядка и безопасность граждан в пунктах проведения экзаменов и на прилегающей территории.

10. Рекомендовать государственному бюджетному учреждению здравоохранения «Михайловская городская детская больница» обеспечить организацию медицинского обслуживания выпускников 9 классов на пунктах проведения экзаменов.

11. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальному развитию О. Ю. Дьякову.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Утверждена постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 15 мая 2018 г. № 1032

Схема проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования по математике и русскому языку, в городском округе город Михайловка Волгоградской области в мае-июне 2018 года

№ п/п	Название городского округа	Номер ППЭ	Название школы	ОГЭ		ГВЭ		ОГЭ, ГВЭ резервные дни	
				основной день	основной день	основной день	основной день	резервные дни	резервные дни
				русский язык (29.05.18) (чет.)	математика (05.06.18) (чет.)	русский язык (29.05.18) (чет.)	математика (05.06.18) (чет.)	русский язык (20.06.18, 28.06.2018, 29.06.2018)	математика (12.06.2018, 20.06.2018, 29.06.2018)
1.		271	МКОУ "СШ № 5"	297	298			+	+
2.		272	МКОУ "СШ № 10"	290	290			+	+
3.	г.Михайловка	73	МКОУ "СШ № 2"	178	178				
4.		373 (ГВЭ)	ГКОУ "Михайловская школа-интернат"			12	11	+	+

Утверждена постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 15 мая 2018 г. № 1032

Схема проведения государственной итоговой аттестации в форме основного государственного экзамена и государственного выпускного экзамена выпускников, освоивших образовательные программы основного общего образования

по обществознанию, химии, информатике и информационно-коммуникационным технологиям (ИКТ), литературе, географии, истории, биологии, физике, английскому языку, немецкому языку в городском округе город Михайловка Волгоградской области в мае-июне 2018 года

Дата	Предмет	Человек		
		ППЭ № 271, МКОУ "СШ № 5"	ППЭ № 272, МКОУ "СШ № 10"	ППЭ № 73, МКОУ "СШ № 2"
25.05.2018	Английский язык устная часть		26	
	Немецкий язык устная часть		1	
26.05.2018	Английский язык письменная часть		26	
	Немецкий язык письменная часть		1	
31.05.2018	Биология	299		
	Информатика и ИКТ			33
	Литература			33
02.06.2018	Физика			91
	Информатика и ИКТ			20
07.06.2018	История	25		
	География		265	124
	Химия	67		
09.06.2018	Обществознание	267	273	
22.06.2018	Обществознание	+		
	Информатика и ИКТ			+
	Биология		+	
	Литература			2
23.06.2018	Английский язык		+	
	Немецкий язык		+	
25.06.2018	История			+
	География		+	
	Физика			+
	Химия			6
28.06.2018	Все предметы	+	+	+
29.06.2018	Все предметы	+	+	+

ТЕРРИТОРИАЛЬНАЯ ИЗБИРАТЕЛЬНАЯ КОМИССИЯ МИХАЙЛОВСКОГО РАЙОНА ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 14 мая 2018 г.

№ 58/304-4

г. Михайловка

О некоторых вопросах формирования участковых избирательных комиссий на территории Михайловского района Волгоградской области

Территориальная избирательная комиссия Михайловского района **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Установить, что заседание территориальной избирательной комиссии Михайловского района по формированию участковых избирательных комиссий на территории Михайловского района Волгоградской области планируется провести в период с 21 по 31 мая 2018 г. по адресу: г. Михайловка, ул. Мира, 65, каб. № 19.

2. Настоящее постановление опубликовать в общественно-политической газете «Призыв» и разместить на сайте «Вестник Избирательной комиссии Волгоградской области».

3. Настоящее постановление вступает в силу со дня его принятия.

Председатель территориальной избирательной комиссии

Михайловского района

С. С. КРЕЙС.

Секретарь территориальной избирательной комиссии

Михайловского района

Т. Е. ТИМОФЕЕВА.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 16 мая 2018 г.

№ 228-р

О назначении публичных слушаний по вопросам землепользования и застройки на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области

В соответствии со ст. 5.1 Градостроительного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области:

1. Назначить публичные слушания 28 июня 2018 г. в 11 ч. 20 мин. в актовом зале администрации городского округа город Михайловка, по адресу: Волгоградская область, город Михайловка, улица Оборона, 42а, по следующим вопросам.

1.1. Утверждение проекта межевания территории для размещения многоэтажной жилой застройки «Многоквартирный жилой дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 20, городского округа город Михайловка Волгоградской области».

1.2. Утверждение проекта межевания территории для размещения многоэтажной жилой застройки «Многоквартирный жилой дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 16, городского округа город Михайловка Волгоградской области».

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа по ЖКХ Ю. Д. Кокина.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

УВАЖАЕМЫЕ ЖИТЕЛИ ГОРОДСКОГО ОКРУГА!

Администрация городского округа информирует вас о возможности принять участие в публичных слушаниях по следующим вопросам:

- утверждение проекта межевания территории для размещения многоэтажной жилой застройки «Многоквартирный жилой дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 20, городского округа город Михайловка Волгоградской области»;

- утверждение проекта межевания территории для размещения многоэтажной жилой застройки «Многоквартирный жилой дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 16, городского округа город Михайловка Волгоградской области».

Собрание участников публичных слушаний состоится 26 июня 2018 г. в 11 ч. 20 мин. в актовом зале администрации городского округа город Михайловка, по адресу: Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Оборона, 42а.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, местонахождение и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Ознакомиться с проектами межевания и информационными материалами возможно с 29.05.2018:

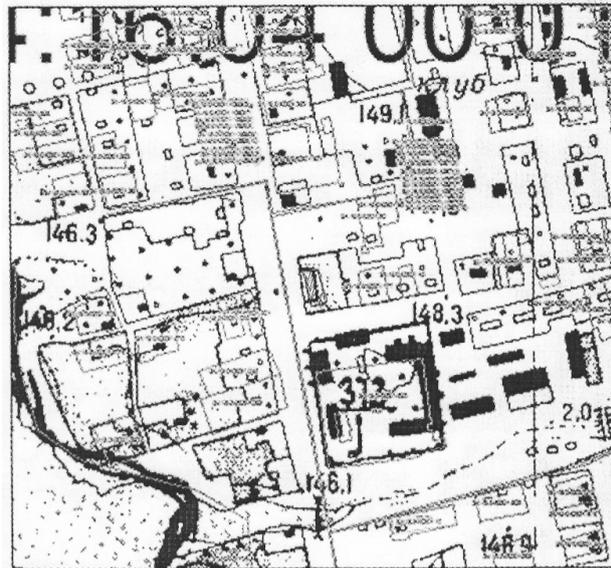
- на официальном сайте городского округа в сети Интернет (на странице администрации, в разделе «Архитектура и градостроительство», «Публичные слушания»);

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа по адресу: Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Оборона, 42б.

Предложения и замечания в письменном виде принимаются в администрации городского округа (403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Оборона, 42а) до 26.06.2018.

«Многоквартирный дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 20, городского округа города Михайловка, Волгоградской области»

1. Ситуационный план



Масштаб 1:5000

6. Каталог координат

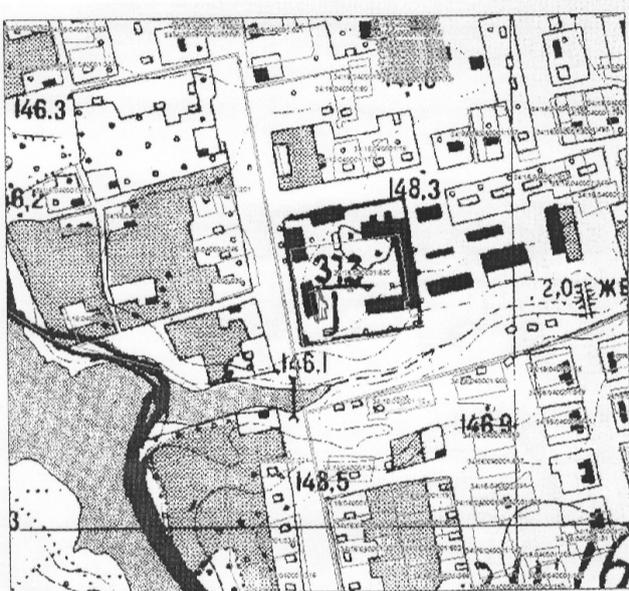


Масштаб 1:1000

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ МНОГОЭТАЖНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ

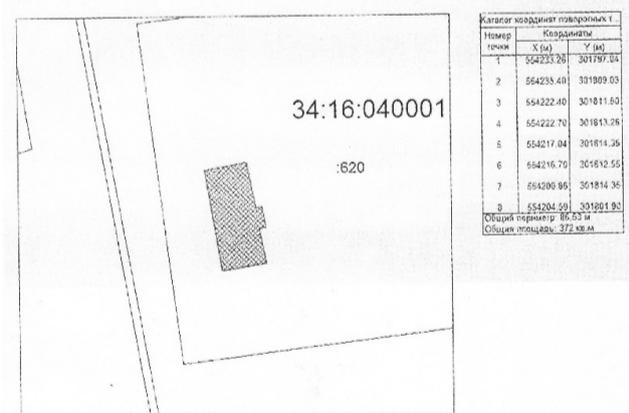


1. Ситуационный план



Масштаб 1:5000

6. Каталог координат



Масштаб 1:1000

«Многоквартирный дом, п. Реконструкция, ул. Ленина, 16, городского округа города Михайловка, Волгоградской области»

ПРОЕКТ МЕЖЕВАНИЯ ТЕРРИТОРИИ
ДЛЯ РАЗМЕЩЕНИЯ МНОГОЭТАЖНОЙ ЖИЛОЙ ЗАСТРОЙКИ



А.В. Шаповалов

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА
ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2018 г. № 1037

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14.09.2016 № 2373 «Об утверждении муниципальной программы «Организация питания, отдыха и оздоровления обучающихся городского округа город Михайловка Волгоградской области» на 2017 - 2019 годы»

Руководствуясь Бюджетным кодексом РФ, Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, в соответствии с постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 29.12.2016 № 3419 «Об утверждении Положения о муниципальных программах городского округа город Михайловка Волгоградской области» администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в муниципальную программу «Организация питания, отдыха и оздоровления обучающихся городского округа город Михайловка Волгоградской области» на 2017 - 2019 годы, утвержденную постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 14.09.2016 № 2373 (в редакции от 19.01.2017 № 148, от 27.03.2017 № 720, от 23.05.2017 № 1232, от 13.07.2017 № 1750, от 31.07.2017 № 1955, от 4.09.2017 № 2391, 21.09.2017 № 2586, от 23.10.2017 № 2840, от 17.11.2017 № 3054, от 5.12.2017 № 3216, от 26.12.2017 № 3436, от 28.12.2017 № 3485, от 19.01.2018 № 118, от 6.02.2018 № 243, от 27.02.2018 № 414, от 28.03.2018 № 657), следующие изменения:

В программе раздел 5 «Перечень мероприятий по реализации программы» изложить в следующей редакции:

«5. Перечень мероприятий по реализации программы. Мероприятия по организации питания обучающихся»

Наименование основных мероприятий	Тыс. руб.		
	2017 год	2018 год	2019 год
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №1»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1591,2	1537,6	853,5
местный бюджет	557,8	612,6	682,5
субвенция областного бюджета	1033,4	760,3	171,0
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		164,7	
местный бюджет		164,7	
итого:	1591,2	1537,6	853,5
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №2»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1233,5	989,5	980,1
местный бюджет	459,4	395,1	540,2
субвенция областного бюджета	774,1	490,9	439,9
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		103,5	

местный бюджет		103,5	
итого:	1233,5	989,5	980,1
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №3»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	944,1	1030,2	667,7
местный бюджет	345,9	562,8	314,6
субвенция областного бюджета	598,2	328,9	353,1
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		138,5	
местный бюджет		138,5	
итого:	944,1	1030,2	667,7
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №4»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1814,8	1612,2	1466,5
местный бюджет	675,0	645,7	861,2
субвенция областного бюджета	1139,8	793,3	605,3
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		173,2	
местный бюджет		173,2	
итого:	1814,8	1612,2	1466,5
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №5»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	2022,4	1729,9	1502,8
местный бюджет	700,1	695,4	835,3
субвенция областного бюджета	1322,3	859,4	667,5
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		175,1	
местный бюджет		175,1	
итого:	2022,4	1729,9	1502,8
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №7»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	2555,8	1963,8	1998,9
местный бюджет	934,4	795,6	981,7
субвенция областного бюджета	1621,4	960,3	1017,2
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		207,9	
местный бюджет		207,9	
итого:	2555,8	1963,8	1998,9
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №9»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1041,0	863,1	764,5
местный бюджет	451,2	368,0	470,1
субвенция областного бюджета	589,8	395,0	294,4
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		100,1	
местный бюджет		100,1	
итого:	1041,0	863,1	764,5
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №10»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1825,3	1631,3	988,5
местный бюджет	684,5	647,7	772,2
субвенция областного бюджета	1140,8	798,3	216,3
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		185,3	
местный бюджет		185,3	
итого:	1825,3	1631,3	988,5
Исполнитель: МКОУ «Средняя школа №11»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	1780,1	1560,7	1403,6
местный бюджет	683,9	625,2	792,4
субвенция областного бюджета	1096,2	771,8	611,2
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		163,7	
местный бюджет		163,7	
итого:	1780,1	1560,7	1403,6
Исполнитель: МКОУ «Арчединская средняя школа»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	406,0	345,8	347,8
местный бюджет	177,0	139,2	218,9
субвенция областного бюджета	229,0	171,9	128,9
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		34,7	
местный бюджет		34,7	
итого:	406,0	345,8	347,8
Исполнитель: МКОУ «Безьянская средняя школа»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	526,2	466,0	406,1
местный бюджет	209,8	187,0	235,0
субвенция областного бюджета	316,4	229,7	171,1
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		49,3	
местный бюджет		49,3	
итого:	526,2	466,0	406,1
Исполнитель: МКОУ «Большевская средняя школа»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	464,7	352,2	385,3
местный бюджет	189,9	140,6	200,1
субвенция областного бюджета	274,8	175,2	185,2
Оплата кредиторской задолженности за 2017 год на организацию питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных учреждениях в т.ч.:		36,4	
местный бюджет		36,4	
итого:	464,7	352,2	385,3
Исполнитель: МКОУ «Етеревская кадетская казачья школа-интернат»			
Организация питания обучающихся (1-11 классы) в общеобразовательных организациях Волгоградской области, в т.ч.:	243,0	171,2	197,0

учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	57,4	57,4	57,4
субсидия областного бюджета	114,7	114,8	114,8
итого:	180,3	188,3	188,3
Исполнитель: МКОУ «Каташовская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	7,7	13,3	13,3
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	30,0	30,6	30,6
субсидия областного бюджета	60,2	61,2	61,2
итого:	97,9	105,1	105,1
Исполнитель: МКОУ «Отраденская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	12,0	17,1	17,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	65,0	65,0	67,4
субсидия областного бюджета	130,1	130,0	134,8
итого:	207,1	212,1	219,3
Исполнитель: МКОУ «Плотниковская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	10,4	13,1	13,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	51,9	52,3	41,3
субсидия областного бюджета	104,6	104,6	82,5
итого:	166,9	170,0	136,9
Исполнитель: МКОУ «Раздорская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	4,9	10,3	10,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	11,8	11,7	11,7
субсидия областного бюджета	30,6	30,6	30,6
итого:	47,3	52,6	52,4
Исполнитель: МКОУ «Раковская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	6,4	15,1	15,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	49,7	49,7	49,8
субсидия областного бюджета	99,5	99,5	99,5
итого:	155,6	164,3	164,4
Исполнитель: МКОУ «Реконструкторская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	11,7	15,6	15,6
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	53,6	53,6	53,6
субсидия областного бюджета	107,1	107,1	107,2
итого:	172,4	176,3	176,4
Исполнитель: МКОУ «Сенновская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	9,8	14,9	14,9
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	44,4	45,9	45,9
субсидия областного бюджета	91,8	91,8	91,8
итого:	146,0	152,6	152,6
Исполнитель: МКОУ «Сидорская средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	16,6	21,3	21,3
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	107,1	107,1	107,2
субсидия областного бюджета	214,2	214,2	214,2
итого:	337,9	342,6	342,7
Исполнитель: МКОУ «Троицкая средняя школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	12,2	17,3	17,3
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	68,9	68,9	68,9
субсидия областного бюджета	137,7	137,7	137,7
итого:	218,8	223,9	223,9
Исполнитель: МКОУ «Крутинская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	4,9	9,8	10,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	11,2	11,2	11,2
субсидия областного бюджета	30,6	30,6	30,6
итого:	46,7	51,6	51,9
Исполнитель: МКОУ «Моховская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	3,8	11,3	11,3

Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	25,7	26,8	26,8
субсидия областного бюджета	53,6	53,6	53,6
итого:	83,1	91,7	91,7
Исполнитель: МКОУ «Рогожинская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	4,5	10,2	10,1
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	41,8	41,8	41,8
субсидия областного бюджета	11,2	11,2	11,2
итого:	46,3	52,0	51,9
Исполнитель: МКОУ «Старосельская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	7,6	13,7	13,7
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	149,2	149,2	149,3
субсидия областного бюджета	49,7	49,7	49,8
итого:	156,8	162,9	163,0
Исполнитель: МКОУ «Страховская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	4,6	9,7	9,7
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	35,1	34,2	34,2
субсидия областного бюджета	12,1	11,2	11,2
итого:	39,7	43,9	43,9
Исполнитель: МКОУ «Секачевская основная школа»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	6,7	11,7	11,7
Организация питания детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения, в т.ч.:			
местный бюджет	81,2	82,7	82,7
субсидия областного бюджета	20,0	21,5	21,5
итого:	87,9	94,4	94,4
Исполнитель: МКОУ ДО «Центр детского творчества»			
Организация отдыха детей в каникулярный период в лагерях дневного пребывания на базе муниципального образовательного учреждения (местный бюджет)	5,6	12,0	0,0
Проведение городских мероприятий, направленных на оздоровление обучающихся (местный бюджет)	3,0	0,0	10,0
итого:	8,6	12,0	10,0
субсидия областного бюджета	7115,5	7149,7	7149,7
местный бюджет	4011,0	4172,8	4172,8
Всего по мероприятиям:	11126,5	11322,5	11322,5
субсидия областного бюджета	13160,0	8817,4	6613,0
субсидия областного бюджета	7115,5	7149,7	7149,7
местный бюджет	12859,9	14340,0	14340,0
Всего по программе:	33135,4	30307,1	28102,7

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня подписания, подлежит официальному опубликованию.

3. Контроль исполнения постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальному развитию О. Ю. Дьякову.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2018 г.

№ 1038

О внесении изменения в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 12 февраля 2013 г. № 412 «Об утверждении перечня муниципальных услуг администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг городского округа город Михайловка Волгоградской области»

Руководствуясь Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 12 февраля 2013 г. № 412 «Об утверждении перечня муниципальных услуг администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг городского округа город Михайловка Волгоградской области», следующее изменение:

Перечень муниципальных услуг администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, подлежащих включению в реестр муниципальных услуг городского округа город Михайловка Волгоградской области, изложить в редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

2. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания, подлежит официальному опубликованию.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Приложение к постановлению администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 16 мая 2018 г. № 1038

Приложение 1
к постановлению администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области от 12.02.2013 № 412
**Перечень муниципальных услуг администрации
городского округа город Михайловка Волгоградской
области, подлежащих включению в реестр
муниципальных услуг городского округа
город Михайловка Волгоградской области**

№ п/п	Наименование муниципальной услуги	Структурное подразделение администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, ответственное за предоставление услуги
I. Услуги в сфере образования		
1	Прием заявлений, постановка на учет и зачисление детей в муниципальные образовательные учреждения городского округа город Михайловка Волгоградской области, реализующие основную образовательную программу дошкольного образования	Отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
2	Предоставление информации об организации общедоступного и бесплатного дошкольного, начального общего, основного общего, среднего общего образования, а также дополнительного образования в образовательных учреждениях городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по образованию администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
II. Услуги в сфере молодежной политики, культуры и спорта		
3	Организация отдыха и оздоровления детей, проживающих в городском округе город Михайловка Волгоградской области	Отдел по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
4	Приём заявлений и организация работы по предоставлению социальной выплаты молодым семьям-участникам подпрограммы «Обеспечение жильем молодых семей» федеральной целевой программы «Жилье» на 2015-2020 годы, проживающих на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
5	Предоставление информации об объектах культурного наследия (памятниках истории и культуры) местного и регионального значения, расположенных на территории городского округа город Михайловка	Отдел по культуре администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
III. Услуги в сфере имущественного комплекса		
6	Предоставление в аренду объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
7	Расторжение договоров аренды, безвозмездного пользования объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
8	Предоставление в безвозмездное пользование объектов муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
9	Предоставление информации об объектах учета из реестра муниципальной собственности	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
10	Сверка поступлений платежей по договору аренды нежилого помещения и земельного участка на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
11	Заключение договора на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на земельном участке, здании или ином недвижимом имуществе, находящемся в муниципальной собственности	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
12	Приватизация жилого фонда	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
13	Предоставление информации об объектах недвижимого имущества, находящихся в муниципальной собственности и предназначенных для сдачи в аренду	Отдел по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
IV. Услуги в сфере земельных отношений		
14	Прекращение права аренды, постоянного (бессрочного) пользования, безвозмездного срочного пользования, пожизненного наследуемого владения земельными участками, находящимися в муниципальной собственности, и земельными участками, государственная собственность на которые не разграничена расположенными на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
15	Об утверждении схемы расположения земельного участка или земельных участков на кадастровом плане территории, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
16	О предварительном согласовании предоставления земельного участка, находящегося в муниципальной собственности, а так же государственная собственность на который не разграничена, расположенного на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
17	Предоставление в аренду, собственность, постоянное (бессрочное) пользование, безвозмездное пользование земельных участков из состава земель, государственная собственность на которые не разграничена и находящихся в муниципальной собственности на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, без проведения торгов	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
18	Предоставление в собственность бесплатно земельных участков садоводам, огородникам, дачникам и их садоводским, огородничским и дачным некоммерческим объединениям на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
19	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
20	Предоставление земельных участков в собственность граждан бесплатно без предварительной постановки на учет на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
21	Внесение изменений в правоустанавливающие документы на земельный участок, расположенный на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
22	Подготовка и передача в установленном действующим законодательством Российской Федерации порядке документов в уполномоченный орган, осуществляющий государственную регистрацию прав на недвижимое имущество и сделок с ним, для регистрации договоров аренды и изменений к ним	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

23	Выдача копии договоров аренды, безвозмездного пользования, купли-продажи земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Михайловка, а также земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, гражданам и юридическим лицам	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
24	Заключение соглашений о перераспределении земель и (или) земельных участков, находящихся в государственной или муниципальной собственности, между собой таких земель и (или) земельных участков, находящихся в частной собственности на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
25	Предоставление в собственность за плату неостребованных земельных долей из состава земель сельскохозяйственного назначения, находящихся в муниципальной собственности, сельскохозяйственным предприятиям или крестьянским (фермерским) хозяйствам на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
26	Предоставление земельных участков, находящихся в муниципальной собственности городского округа город Михайловка Волгоградской области, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области, в аренду без проведения торгов	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
27	Принятие решения о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельных участков, находящихся в муниципальной собственности, и земельных участков, государственная собственность на которые не разграничена, расположенных на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел земельных отношений администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
V. Услуги в сфере строительства		
28	Выдача градостроительного плана земельного участка	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
29	Подготовка акта присоединения после выполненных переустройства и (или) перепланировки жилых помещений	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
30	Выдача разрешения на ввод объекта в эксплуатацию	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
31	Приним заявления и выдача документов о согласовании переустройства и (или) перепланировки жилых помещений	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
32	Принятие документов, а также выдача решений о переводе или об отказе в переводе жилого помещения в нежилое или нежилого помещения в жилое помещение	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
33	Выдача разрешения на строительство объекта капитального строительства, продление срока действия разрешения на строительство	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
34	Предоставление разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка или объекта капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
35	Предоставление разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
36	Присвоение, изменение и аннулирование адресов	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
37	Выдача разрешений на установку и эксплуатацию рекламной конструкции на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
38	Принятие решения о направлении на утверждение документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
39	Принятие решения о подготовке документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
40	Предоставление сведений из информационной системы обеспечения градостроительной деятельности	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
41	Предоставление разрешения на использование земель или земельного участка, находящихся в государственной и муниципальной собственности	Отдел архитектуры и градостроительства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

VI. Услуги в сфере жилищно-коммунального хозяйства		
42	Принятие граждан на учет в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
43	Заключение договоров социального найма жилого помещения	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
44	Признание молодых семей в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
45	Выдача копий ордеров, справок об очередности на жилье	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
46	Перерегистрация граждан, состоящих на учете в качестве нуждающихся в жилых помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
47	Предоставление социальной выплаты (сертификата) на приобретение жилья отдельным категориям граждан	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
48	Признание граждан малоимущими в целях предоставления им по договорам социального найма жилых помещений	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
49	Выдача решения о регистрации граждан по месту жительства (пребывания) в муниципальное жилое помещение	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
	Признание у граждан наличия оснований для признания их нуждающимися в жилых помещениях	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

50	помещениях, предоставляемых по договорам социального найма	городского округа город Михайловка Волгоградской области
51	Открытие, изменение регулярных автобусных маршрутов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
52	Заключение договоров найма жилых помещений специализированного жилищного фонда	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
53	Выдача разрешения на вырубку или пересадку зеленых насаждений на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
54	Признание граждан малоимущими в целях освобождения их от платы за найм жилых помещений, предоставляемых им по договорам найма (или социального найма)	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
55	Выдача разрешения (ордера) на производство земляных работ на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
VII. Услуги в сфере потребительского рынка		
56	Выдача разрешений на право организации розничного рынка	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
57	Субсидирование части затрат субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
58	Субсидирование начинающих субъектов малого предпринимательства, за счет средств субсидий областного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия из федерального бюджета	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
59	Заключение договора на размещение нестационарного торгового объекта на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
60	Рассмотрение предложений о включении (исключении) мест или внесении изменений в схему размещения нестационарных торговых объектов на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
61	Заключение договора на проведение ярмарки на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
62	Рассмотрение предложений о включении мест проведения ярмарок в Перечень мест проведения ярмарок на территории Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
63	Предоставление финансовой поддержки субъектам малого и среднего предпринимательства городского округа город Михайловка Волгоградской области	Отдел по экономике и потребительскому рынку администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
VIII. Услуги в сфере архивного фонда		
64	Организация предоставления информации по документам архивных фондов, находящихся на хранении в архивном отделе администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области	Архивный отдел администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
65	Предоставление документов для исследователей	Архивный отдел администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области
IX. Иные сферы деятельности		
66	Выдача выписки из похозяйственной книги	Отделы Арчевинской, Безьяминской, Большовской, Егоровской, Карагичевской, Катасоновской, Октябрьской, Отраденской, Раздорской, Раковой, Сидорской, Сетовской, Совхозной, Троицкой сельских территорий
67	Признание граждан, проживающих в сельской местности, в том числе молодых семей и молодых специалистов, в качестве нуждающихся в улучшении жилищных условий	Отдел по сельскому хозяйству администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16 мая 2018 г.

№ 1039

Об утверждении Порядка учета и расходования субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды

В соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными постановлением администрации Волгоградской области от 31 августа 2017 г. № 472-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Формирование современной городской среды Волгоградской области», администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить прилагаемый Порядок учета и расходования субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды (далее – субсидия).

2. Администрацию городского округа город Михайловка Волгоградской области, в лице отдела жилищно-коммунального хозяйства администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области, определить уполномоченным органом по взаимодействию с комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области по вопросам предоставления и расходования средств субсидии в соответствии с соглашением, заключенным между комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области и администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Определить МКУ «Центр финансово-бухгалтерского обслуживания городского округа город Михайловка» уполномоченным органом по учету средств субсидии.

4. Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания и подлежит официальному опубликованию.

5. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Ю. Д. Кокина и заместителя главы городского округа по экономике, финансам и управлению имуществом Л. В. Гордиенко.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Утвержден постановлением администрации
городского округа город Михайловка
Волгоградской области от 16.05.2018 № 1039

Порядок учета и расходования субсидии из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды

1. Настоящий Порядок разработан в соответствии с Правилами предоставления и распределения субсидий из областного бюджета местным бюджетам в целях софинансирования муниципальных программ формирования современной городской среды, утвержденными постановлением администрации Волгоградской области от 31 августа 2017 г. № 472-п «Об утверждении государственной программы Волгоградской области «Формирование современной городской среды Волгоградской области».

2. Настоящий Порядок устанавливает правила учета и расходования средств субсидии из областного бюджета, в том числе источником финансового обеспечения которого является субсидия из федерального бюджета, бюджету городского округа в целях софинансирования муниципальной программы «Формирование современной городской среды городского округа город Михайловка Волгоградской области на 2018 - 2022 годы» (далее - субсидия).

3. Субсидия отражается в доходах бюджета городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – бюджет городского округа) по соответствующим кодам бюджетной классификации.

4. Главным распорядителем средств субсидии является администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – администрация).

5. Администрация, как главный администратор соответствующих доходов бюджета городского округа, уведомляет комитет по финансам администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее – комитет по финансам) об объемах поступивших средств субсидии в день поступления выписки из лицевого счета администратора доходов бюджета, открытого в Управлении федерального казначейства по Волгоградской области (далее – УФК).

6. Учет операций по использованию средств субсидии из областного бюджета, источником которого является субсидия из федерального бюджета, осуществляется на лицевом счете администрации, открытом в Отделе № 16 УФК по Волгоградской области (далее – ОФК). Учет операций по использованию средств субсидии из областного бюджета осуществляется на лицевом счете администрации, открытом в комитете по финансам в установленном порядке.

7. Средства субсидии расходуются в соответствии с соглашениями, заключенными между комитетом жилищно-коммунального хозяйства и топливно-энергетического комплекса Волгоградской области (далее - комитет) и администрацией (далее - соглашения).

8. Средства субсидии направляются на реализацию мероприятий по благоустройству дворовых и общественных территорий муниципального образования.

9. При финансировании за счет средств субсидии из областного бюджета, источником финансового обеспечения которой являются средства федерального бюджета:

- администрация оформляет и представляет в комитет по финансам расходные расписания для доведения предельных объемов финансирования по главному распорядителю средств субсидии;

- комитет по финансам оформляет и представляет в ОФК расходные расписания для зачисления доведенных предельных объемов финансирования на лицевой счет главного распорядителя средств субсидии, открытый ему в ОФК;

- администрация представляет в ОФК расходные расписания для зачисления предельных объемов финансирования на лицевые счета получателей бюджетных средств.

10. Для санкционирования оплаты денежных обязательств за счет средств субсидии из областного бюджета администрация представляет в комитет по финансам заявки на оплату расходов, оформленных в установленном комитетом по финансам порядке.

11. Уполномоченный орган по взаимодействию с комитетом ежемесячно до 10-го числа месяца, следующего за отчетным, представляет в комитет отчеты по формам, утвержденным комитетом:

отчет об осуществлении расходов местного бюджета, источником финансового обеспечения которых является субсидия;

отчет о достижении показателей результативности использования субсидии в текущем финансовом году.

12. Администрация обеспечивает контроль целевого и эффективного использования субсидии.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2018 г.

№ 1044

О внесении изменений в постановление администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 26.04.2017 № 1002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о направлении на утверждение документации по планировке территории городского округа

город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц»

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о направлении на утверждение документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц», утвержденный постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 26.04.2017 № 1002 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о направлении на утверждение документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц», следующие изменения:

а) подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:
«1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области.

Местонахождение: Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Обороны, 42а, 42б.

Электронный адрес: ag_mih@volganet.ru; mih.arh@yandex.ru.

Телефоны для справок: (84463) 2-13-52, 2-20-66.

График работы администрации: понедельник - пятница с 08.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота и воскресенье.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг:

Местоположение: Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Магистральная, 1.

Электронный адрес: mfc201@volganet.ru

Телефоны для справок: (84463) 2-30-99, 2-32-70.

График работы: понедельник с 9:00 до 20:00, вторник с 9:00 до 18:00, среда с 9:00 до 18:00, четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 18:00, суббота с 9:00 до 15:30

Информация о местонахождении и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещена на сайте <http://mfc.volganet.ru/>;

б) подпункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.»;

в) подпункты 2.14, 2.18 после слов «уполномоченный орган» в соответствующем падеже дополнить словами «или МФЦ», после слов «сотрудником уполномоченного органа», «специалист уполномоченного органа» дополнить словами «специалист МФЦ» в соответствующем падеже.

г) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием и регистрация заявления и документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ заявления об утверждении документации по планировке территории (далее – заявление).

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. В случае подачи заявления через МФЦ - специалист МФЦ, осуществляющий прием документов.

3.2.3. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ, расписка в получении документов выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист, ответственный за прием заявлений, обрабатывает полученный электронный документ как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист, ответственный за прием заявлений, сообщает дополнительную информацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.2.4. После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов, должностное лицо уполномоченного органа или специалист МФЦ, ответственные за прием заявлений, регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.2.5. После регистрации заявление и приложенные к нему документы в течение 1 дня передаются в уполномоченный отдел уполномоченного органа.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.

- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте – 1 рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов, направление документов в уполномоченный отдел.»;

д) подпункт 3.4.5 дополнить абзацем следующего содержания:

«В случае представления заявления через МФЦ уведомление о принятии решения и направлении документации по планировке территории на утверждение в высший исполнительный орган либо об отклонении документации по планировке территории и направлении ее на доработку заявителю с указанием оснований принятого решения направляется в МФЦ, если иной способ получения не указан заявителем.»;

е) пункт 5.3 после слов «Жалоба может быть направлена» дополнить словами «через МФЦ».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Ю. Д. Кокина.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Уважаемые жители городского округа!

Администрация городского округа информирует вас о возможности принять участие в публичных слушаниях:

1. По проектам решений о предоставлении разрешения на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства, реконструкции объектов капитального строительства, расположенных по адресам:

- Волгоградская область, город Михайловка, переулок Грейдерный, 9;

- Волгоградская область, город Михайловка, переулок Рижский, 1;

- Волгоградская область, город Михайловка, улица Мира, 100.

Собрание участников слушаний состоится 7 июня 2018 г. в 11 ч. 00 мин. в актовом зале администрации городского округа город Михайловка, по адресу: Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, 42а.

Участники публичных слушаний в целях идентификации представляют сведения о себе (фамилию, имя, отчество (при наличии), дату рождения, адрес места жительства (регистрации) - для физических лиц; наименование, основной государственный регистрационный номер, местонахождение и адрес - для юридических лиц) с приложением документов, подтверждающих такие сведения.

Ознакомиться с проектом решений и информационными схемами возможно с 29.05.2018:

- на официальном сайте городского округа в сети Интернет (на странице администрации, в разделе «Архитектура и градостроительство», «Публичные слушания», ссылка http://mihadm.com/officially/architecture/publ_sl/publ_inf/);

- в отделе архитектуры и градостроительства администрации городского округа по адресу: Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, 42б.

Предложения и замечания возможно направить письменно в адрес администрации городского округа (403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, 42а) до 7.06.2018.

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 17 мая 2018 г.

№ 1045

Об утверждении Устава Юртового казачьего общества «Михайловский юрт» окружного казачьего общества «Усть – Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское»

На основании Федерального закона от 6 октября 2003 г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Устав Юртового казачьего общества «Михайловский юрт» окружного казачьего общества «Усть-Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское».

2. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по социальному развитию Ю. Ю. Дьякову.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

УТВЕРЖДЕН:

Постановлением администрации городского округа город Михайловка № 1045 от 17 мая 2018 г.

Глава городского округа город Михайловка С. А. Фомин.

« » _____ 2018 год.

ПРИНЯТ:

На Круге юртового казачьего общества «Михайловский юрт» окружного казачьего общества «Усть-Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское» (новая редакция)

Протокол № 2 от 9 декабря 2017 года.

СОГЛАСОВАН:

Атаман окружного казачьего общества «Усть-Медведицкого казачьего общества»

_____ В. Ю. Гречишников.

« » _____ 2018 год.

УСТАВ

Юртового казачьего общества «Михайловский юрт»

окружного казачьего общества «Усть-Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское»

г. Михайловка

2018 г.

1. ОБЩИЕ ПОЛОЖЕНИЯ

Настоящий Устав определяет правовое положение и особый юридический статус юртового казачьего общества «Михайловский юрт» окружного казачьего общества «Усть-Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское», а также распространяется на входящие в его состав хуторские, станичные и городские казачьи общества.

1.1. Полное и сокращенное наименование юртового казачьего общества.

Полное наименование: Юртовое казачье общество «Михайловский юрт» окружного казачьего общества «Усть-Медведицкий казачий округ» войскового казачьего общества «Всевеликое войско Донское».

Сокращенное наименование: ЮКО «Михайловский юрт».

1.2. Сведения о местонахождении общества.

Местонахождение Юртового казачьего общества «Михайловский юрт» (далее – ЮКО): 403342, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Мира, 65.

1.3. ЮКО с момента государственной регистрации является юридическим лицом, некоммерческой организацией в форме казачьего общества.

1.4. Правовую основу деятельности ЮКО составляют: Конституция Российской Федерации, федеральные законы, указы Президента Российской Федерации, законы Волгоградской области, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, Волгоградской области, правовые акты органов местного самоуправления городского округа город Михайловка, а также настоящий Устав.

1.5. ЮКО может иметь:

- собственное имущество и самостоятельный баланс,

- счета в банках и кредитных организациях, в том числе валютные,

- печать, штампы и бланки со своим наименованием, свою атрибутику и символику. Оно вправе от своего имени приобретать имущественные и неимущественные права, нести обязанности быть истцом и ответчиком в суде.

2. СОСТАВ И СТРУКТУРА ЮКО

2.1. ЮКО включает в себя хуторские, городские и станичные казачьи общества, зарегистрированные в установленном порядке как некоммерческие организации, объединяет казаков, проживающих в городском округе г. Михайловка Волгоградской области и имеет фиксированный персональный состав.

2.2. Конкретные границы территории ЮКО располагаются в пределах границ городского округа город Михайловка Волгоградской области и определяются территорией, отнесенной к этому муниципальному образованию.

Границы территории, на которой осуществляет свою деятельность ЮКО, установлены и согласованы с администрацией городского округа город Михайловка.

3. ОСНОВНЫЕ ЦЕЛИ, ПРЕДМЕТ ДЕЯТЕЛЬНОСТИ И ПРАВА ЮКО

3.1. Основными целями ЮКО являются:

- организация и руководство деятельностью казачьих обществ, входящих в состав ЮКО, оказание им необходимой помощи при решении вопросов, касающихся их уставной деятельности;

- возрождение и реабилитация казачества в рамках реализации закона Российской Федерации от 26 апреля 1991 г. № 1107-1 «О реабилитации репрессированных народов», Указа Президента «О реабилитации репрессированных народов в отношении казачества» от 15 июня 1992 г. № 632 и других нормативных правовых актов;

- восстановление традиционных для казачества духовности, культуры, форм самоуправления, землевладения, землепользования и хозяйственной деятельности;

- организация и обеспечение исполнения членами ЮКО и казачьими обществами, входящими в состав ЮКО, принятых на себя обязательств по несению государственной или иной службы.

3.2. Предметом деятельности ЮКО является:

осуществление комплекса мер, направленных на решение задач возрождения и становления российского казачества, обеспечение его единства, защита гражданских прав и свобод, чести и достоинства казаков;

- повышение активности участия казачества в процессах восстановления поэтапного развития системы традиционного народного самоуправления;

- участие в разработке единой государственной политики возрождения и развития российского казачества с учетом его исторических традиций и современных потребностей государственности, обеспечения реализации программ государственной поддержки деятельности казачьих обществ, программ обеспечения государственной и иной службы казачества;

- всесторонняя поддержка Русской Православной Церкви и утверждение норм христианской морали как основы возрождения и единения казачества и России при взаимном уважении других традиционных религий в России;

- восстановление исторических названий станиц, хуторов, улиц, площадей и других объектов;

- восстановление и надлежащее использование памятников истории и культуры казачества;

- организация целенаправленного патриотического воспитания молодежи в лучших традициях Донского казачества;

- организация и обеспечение исполнения казаками взятых на себя обязательств по несению государственной или иной службы;

- организация в установленном порядке подготовки казаков к военной или иной службе, создание необходимых условий для исполнения казаками воинской обязанности в соответствии с федеральным законодательством;
- участие в обеспечении своевременного призыва казаков на военную службу, военные сборы и по мобилизации;
- ведение учета членов казачьего общества, принявших на себя обязательства по несению государственной или иной службы;
- культурное, духовное и нравственное воспитание казаков, сохранение и развитие казачьих традиций и обычаев, проведение мероприятий по военно-патриотическому воспитанию молодежи, культурно-массовой и спортивной работе, допризывной подготовке молодежи;
- забота о членах семей казаков, призванных (поступивших) на военную службу, оказание материальной и иной помощи семьям погибших (умерших) казаков, многодетным семьям, сиротам, инвалидам и пенсионерам;
- взаимодействие с федеральными органами исполнительной власти, органами государственной власти Волгоградской области и органами местного самоуправления по вопросам обеспечения жизнедеятельности населения;
- ведение экономической и хозяйственной деятельности с целью создания основ для реализации государственной политики, проводимой в отношении казачества;
- создание казачьих школ, гимназий, (классов, факультетов), других форм учебных заведений;
- ведение научно-исследовательской работы по изучению истории, культуры, обычаев, традиций казачества в соответствии с требованиями законодательства по осуществлению данных видов деятельности;
- поддержка патриотических движений и организаций;
- объединение всех заинтересованных в возрождении казачества общественных организаций.

3.3. ЮКО имеет право:

- 3.3.1. Представлять и защищать интересы казаков и членов их семей, членов своего общества в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и нормами международного права.
- 3.3.2. Вносить предложения органам местного самоуправления и участвовать с ними в разработке планов социально-экономического развития территорий для более полного учёта интересов населения.
- 3.3.3. Иметь в постоянном и временном пользовании землю.
- 3.3.4. Вправе осуществлять самостоятельно, а также совместно с заинтересованными ведомствами, органами государственной власти, органами местного самоуправления и хозяйствующими субъектами всех видов деятельности направленные на достижение уставных целей и не противоречащих законодательству Российской Федерации и Волгоградской области.

3.4. ЮКО обязано:

- соблюдать Конституцию Российской Федерации, федеральные законы, акты Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, иные нормативные правовые акты Российской Федерации, конституции (уставы) и иные нормативные правовые акты субъектов Российской Федерации, муниципальные правовые акты, касающиеся сферы деятельности ЮКО, а также нормы, предусмотренные в настоящем Уставе;
- представлять согласно законодательству Российской Федерации в установленном порядке отчет о своей деятельности в соответствующие органы государственной власти, а также представлять иные отчеты о своей деятельности в вышестоящее казачье общество.

4. ПРИНЯТИЕ ГРАЖДАН РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ В ЮКО И ИСКЛЮЧЕНИЕ ИЗ НЕГО, ПРАВА И ОБЯЗАННОСТИ КАЗАКОВ

4.1. Членами ЮКО являются члены нижестоящих казачьих обществ, входящих в его состав, по месту жительства. Члены казачьих обществ – граждане Российской Федерации, достигшие 18-летнего возраста, вступившие в казачьи общества в установленном порядке. Члены казачьих обществ в установленном порядке принимают на себя обязательства по несению государственной или иной службе.

4.2. Порядок приёма в члены казачьих обществ, входящих в состав, выхода и исключения из них определяется Уставами данных казачьих обществ.

Высший орган управления ЮКО по представлению атамана этого казачьего общества принимает решение о приеме или об отказе в приеме городского, станичного, хуторского казачьего общества в ЮКО.

4.3. Члены казачьего общества, входящие в состав ЮКО, могут добровольно выйти из ЮКО. Решение об удовлетворении указанного заявления принимается высшим органом управления ЮКО.

4.4. Члены ЮКО имеют право:

- избирать и быть избранными на выборную должность или быть назначенными на иную должность в органы управления и контроля ЮКО;
- участвовать в уставной деятельности ЮКО и входящих в его состав казачьих обществ;
- носить в установленном порядке казачью форму одежды;
- вносить вопросы на рассмотрение руководящих органов ЮКО;
- нести государственную и иную службу;
- ставить вопрос о созыве внеочередного заседания высшего органа управления ЮКО.

4.5. Члены ЮКО обязаны:

- соблюдать Устав ЮКО, точно и беспрекословно выполнять решения кругов, приказы и распоряжения атамана, не противоречащие федеральному законодательству.

- личным материальным, трудовым и интеллектуальным вкладом способствовать развитию и укреплению ЮКО;
- хранить и развивать казачьи традиции, культуру, беречь честь и достоинство казака, крепить единство российского казачества;
- сохранять добрососедские отношения с не казачьим населением;
- приумножать собственность ЮКО и обеспечивать её сохранность;
- исполнять воинскую обязанность, быть постоянно готовыми к несению военной службы в соответствии с федеральным законодательством.

5. ОРГАНЫ УПРАВЛЕНИЯ ЮКО

5.1. Органами управления ЮКО являются:

- высший орган управления - Круг ЮКО;
- единоличный исполнительный орган управления - атаман ЮКО,
- руководящий коллегиальный орган управления - Совет атаманов ЮКО,
- органы общественного контроля – Совет стариков, Суд чести,
- контрольно-ревизионная комиссия.

5.2. Высшим органом управления ЮКО является Круг (совещание представителей казачьего общества).

Круг созывается атаманом не реже одного раза в год.

На круг собираются представители от входящих казачьих обществ в пропорции 1 представитель от 10 членов общества.

5.3. Внеочередной Круг может быть созван по требованию атамана ЮКО, контрольно-ревизионной комиссии ЮКО, а также по инициативе Совета атаманов.

5.4. Дата созыва Круга ЮКО и его повестка дня устанавливаются приказом атамана ЮКО за 15 дней до его созыва.

5.5. Круг ЮКО считается правомочным при участии в нём более 2/3 выборных казаков.

Решение Круга принимается открытым голосованием, прямым большинством голосов присутствующих на круге, оформляется письменно и подписывается атаманом, секретарем (писарем), избираемым Кругом для его проведения.

Работа Круга может благословляться и освещаться православным священнослужителем.

5.6. Круг ЮКО:

- 5.6.1. Утверждает Устав, рассматривает и принимает решения о внесении изменений и дополнений в Устав;
- 5.6.2. Принимает решение о реорганизации или ликвидации ЮКО;
- 5.6.3. Определяет основные направления деятельности ЮКО, принципы формирования и использования его имущества;
- 5.6.4. Избирает Совет атаманов и досрочно прекращает его полномочия;
- 5.6.5. Избирает атамана ЮКО и досрочно прекращает его полномочия;
- 5.6.6. Принимает решения об изменении состава ЮКО (включение в состав, либо исключение из состава ЮКО городских, станичных, хуторских казачьих обществ);
- 5.6.7. Заслушивает отчеты атамана;
- 5.6.8. Рассматривает и утверждает ежегодные отчеты о деятельности ЮКО, в том числе о выполнении казаками взятых на себя обязательств по несению государственной и иной службы (деятельности);
- 5.6.9. Утверждает годовой бухгалтерский баланс ЮКО;
- 5.6.10. Осуществляет контроль за расходованием денежных и материальных средств, устанавливает порядок распоряжения собственностью ЮКО;
- 5.6.11. Избирает суд чести, совет стариков, заслушивает их отчеты и принимает по ним решения;
- 5.6.12. Избирает контрольно-ревизионную комиссию, утверждает её полномочия и порядок работы;
- 5.6.13. Утверждает аудитора, определяет размер оплаты его услуг;
- 5.6.14. Рассматривает другие вопросы, связанные с уставной деятельностью ЮКО;

Вопросы, указанные в пп. 5.6.1-5.6.6 пункта 5.6, относятся к исключительной компетенции Круга, решения по которым принимаются квалифицированным (2/3) большинством голосов, присутствующих на Круге.

5.7. Атаман ЮКО является единоличным исполнительным органом управления старшим должностным лицом и осуществляет общее руководство жизнедеятельностью ЮКО.

5.8. Атаман ЮКО избирается юртовым Кругом сроком на 5 (пять) лет открытым голосованием квалифицированным большинством голосов две трети от числа, присутствующих на круге представителей.

Кандидатами на должность атамана ЮКО могут быть казаки ЮКО, не моложе 30 лет, пользующиеся доверием и уважением казаков.

Вопрос о досрочном переизбрании атамана может быть поставлен на Круге, если за это проголосовали не менее двух третей от присутствующих на Круге представителей.

5.9. Атаман ЮКО:

- действует без доверенности от имени ЮКО;
- несёт персональную ответственность за деятельность ЮКО и входящих в его состав структур;
- представляет в установленном порядке ЮКО в федеральных органах государственной власти, органах местного самоуправления городского округа город Михайловка, на предприятиях, в учреждениях и организациях;
- организует и обеспечивает уставную деятельность ЮКО и входящих в его состав структур;
- обеспечивает надлежащее исполнение казаками взятых обязательств по несению государственной и иной службы и других обязанностей;

- подписывает финансовые и иные документы, издает приказы, определяет обязанности членов станичного правления;
 - созывает Круг ЮКО, Совет атаманов, вносит на рассмотрение вопросы, относящиеся к уставной деятельности ЮКО.
- Атаман ЮКО может быть отстранен от занимаемой должности решением Советом атаманов за нарушение им действующего законодательства, Устава ЮКО до решения Круга о его переизбрании. Назначенный Советом атаманов временно исполняющий обязанности атамана ЮКО организует проведение круга ЮКО, для рассмотрения вопроса о выборе атамана в месячный срок со дня принятого решения об отстранении атамана от должности.

5.10. Совет атаманов ЮКО является коллегиальным руководящим органом управления ЮКО в период между заседаниями Круга ЮКО.

5.10.1. В Совет атаманов входят по должности: атаман ЮКО, первый заместитель (товарищ) атамана, заместители атамана ЮКО, атаман станичных, хуторских казачьих обществ, входящие в состав ЮКО, и их заместители. Состав Совета атаманов утверждается Кругом ЮКО сроком на пять лет.

5.10.2. Совет атаманов проводит свои заседания не реже одного раза в три месяца либо, в случае необходимости, по решению атамана ЮКО или по требованию любого из членов Совета атаманов. Заседания Совета атаманов созываются атаманом ЮКО, а в его отсутствие – первым заместителем (товарищем) атамана.

5.10.3. К основным полномочиям Совета атаманов относится решение вопросов:

- определение даты созыва и места проведения заседаний Круга ЮКО;
- определения нормы представительства членов городских, станичных, хуторских казачьих обществ на Круге ЮКО;
- выдвижения по представлению совета стариков кандидатуры на должность атамана;
- принятия решений о внесении по представлению суда чести на рассмотрение Круга ЮКО вопросов о досрочном прекращении полномочий атамана, первого заместителя (товарища) атамана, контрольно-ревизионной комиссии;
- иных вопросов, не входящих в исключительную компетенцию Круга ЮКО, если это предусмотрено соответствующим решением Круга ЮКО или настоящим Уставом.

5.10.4. Заседание Совета атаманов считается правомочным при условии присутствия на нем не менее чем двух третей его членов. Решения Совета атаманов принимаются, большинством голосов, от общего числа присутствующих на заседании членов Совета атаманов.

5.10.5. Решение о внесении по представлению суда чести на рассмотрение высшего органа управления ЮКО вопросов о досрочном прекращении полномочий атамана, первого заместителя (товарища) атамана, контрольно-ревизионной комиссии принимается не менее чем двумя третями голосов членов Совета атаманов.

5.11. Совет стариков ЮКО избирается Кругом ЮКО на пять лет, открытым голосованием.

Членами совета стариков могут быть наиболее заслуженные и авторитетные казаки в возрасте 60 лет и старше, знающие и соблюдающие традиции и обычаи казачества.

5.12. Совет стариков действует в период работы Круга ЮКО и осуществляет свою деятельность в соответствии с положением о нём, утверждаемым Кругом ЮКО. Вне деятельности Круга члены совета стариков исполняют приказы атамана ЮКО, членами которого они являются.

5.13. Совет стариков имеет право:

- отменять в период работы Круга принятые на нём решения и ставить вопрос о повторном их обсуждении и голосовании. Такие решения вступают в силу только после их повторного принятия кругом ЮКО;
- приостанавливать работу Круга ЮКО, в случаях: возникновения конфликтной ситуации, проявления неуважения, к атаману ЮКО или Кругу, со стороны членов Круга или присутствующих на Круге.

5.14. Для осуществления контроля за финансово-хозяйственной деятельностью ЮКО Круг избирает контрольно-ревизионную комиссию в количестве не менее трёх человек сроком на пять лет.

В состав контрольно-ревизионной комиссии не могут входить казаки, избранные в органы управления ЮКО.

5.15. Проверка (ревизия) финансово-хозяйственной деятельности ЮКО осуществляется по итогам годовой деятельности ЮКО, а также во всякое время по инициативе контрольно-ревизионной комиссии, по решению Круга ЮКО, атамана ЮКО.

Круг ЮКО, атаман ЮКО, вправе поставить вопрос о проведении проверки финансово-хозяйственной деятельности ЮКО аудитором (гражданином или аудиторской организацией), не являющимся членом казачьего общества.

5.16. Контрольно-ревизионная комиссия подотчётна только Кругу ЮКО.

5.17. По итогам проверки финансово-хозяйственной деятельности ЮКО контрольно-ревизионная комиссия или аудитор за неделю до начала работы Круга ЮКО составляет заключение. Без такого заключения Круг ЮКО не вправе утверждать ежегодный баланс (смету) ЮКО.

5.18. Суд чести ЮКО избирается Кругом ЮКО открытым голосованием сроком на пять лет в количестве не менее трёх человек. Членами суда чести могут быть наиболее авторитетные казаки не моложе 40 лет.

Положение о суде чести утверждает Круг ЮКО.

5.19. Функции суда чести по решению Круга могут передаваться Совету стариков.

6. ОБЯЗАТЕЛЬСТВА КАЗАКОВ ЮКО ПО НЕСЕНИЮ ГОСУДАРСТВЕННОЙ И ИНОЙ СЛУЖБЫ

6.1. Казаки ЮКО вправе нести государственную и иную службу в соответствии с ПОСТАНОВЛЕНИЕМ ПРАВИТЕЛЬСТВА РОССИЙСКОЙ ФЕДЕРАЦИИ от 26 февраля 2010 г. № 93 и Федеральным законом № 154-ФЗ от 5 декабря 2005 года «О государственной службе Российского казачества» и иными нормативно-правовыми актами Российской Федерации.

6.2. Казаки ЮКО принимают на себя в установленном порядке обязательства по:

Государственной службе в следующих сферах деятельности:

а) организация и ведение воинского учета членов казачьего общества, организация военно-патриотического воспитания призывников, их подготовки к военной службе и внеовой подготовки членов казачьего общества во время их пребывания в запасе;

б) предупреждение и ликвидация чрезвычайных ситуаций и ликвидация последствий стихийных бедствий, гражданская и территориальная оборона, осуществление природоохранных мероприятий;

в) охрана общественного порядка, обеспечение экологической и пожарной безопасности, защита государственной границы Российской Федерации, борьба с терроризмом.

Иной службе в следующих сферах деятельности:

г) охрана объектов животного мира;

д) охрана лесов;

е) охрана объектов обеспечения жизнедеятельности населения;

ж) охрана объектов, находящихся в государственной и муниципальной собственности;

з) охрана объектов культурного наследия.

6.3. ЮКО заключает в установленном порядке договора с заинтересованными органами государственной власти, органами местного самоуправления городского округа город Михайловка о несении казаками, входящими в его состав, государственной и иной службы (деятельности).

7. ИМУЩЕСТВО, ФИНАНСОВО-ХОЗЯЙСТВЕННАЯ ДЕЯТЕЛЬНОСТЬ ЮКО И ИСТОЧНИКИ ФОРМИРОВАНИЯ ИМУЩЕСТВА

7.1. ЮКО может иметь в собственности здания, сооружения, жилищный фонд, оборудование, инвентарь, денежные средства в рублях и иностранной валюте, ценные бумаги и иное имущество. ЮКО может иметь в собственности или аренде земельные участки.

7.2. Имущество ЮКО образуется в соответствии с федеральным законодательством в целях осуществления деятельности, указанной в настоящем Уставе.

7.3. ЮКО отвечает по своим обязательствам тем своим имуществом, на которое по законодательству Российской Федерации может быть обращено взыскание.

7.4. Полномочия по распоряжению собственностью ЮКО осуществляют органы управления ЮКО, определенные настоящим Уставом.

7.5. Финансово-хозяйственная деятельность ЮКО организуется и осуществляется в соответствии с действующим законодательством.

За организацию финансово-хозяйственной деятельности несет ответственность атаман ЮКО.

7.6. ЮКО в предусмотренных законодательством случаях могут выделяться средства из федерального бюджета, бюджета Волгоградской области и местных бюджетов. Эти средства используются в порядке, определяемом Кругом ЮКО по согласованию с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти Волгоградской области, Волгограда и органами местного самоуправления.

7.7. Источниками формирования имущества ЮКО в денежных и иных формах являются:

добровольные имущественные поступления;

выручка от реализации товаров, работ и услуг;

дивиденды (доходы, проценты), получаемые по ценным бумагам;

доходы, получаемые от собственности ЮКО;

другие, не запрещенные законом поступления.

8. ВНЕСЕНИЕ ИЗМЕНЕНИЙ В УСТАВ ЮКО

8.1. Внесение изменений в настоящий Устав осуществляется Кругом ЮКО, созываемым в установленном настоящим Уставом порядке. Решение о внесении изменений в Устав принимаются не менее чем двумя третями голосов заседаний казаков. Устав ЮКО с изменениями, принятыми на заседании Круга ЮКО, вступает в силу после согласования с органом исполнительной власти, окружным казачьим обществом и регистрацией в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

9. РЕОРГАНИЗАЦИЯ ИЛИ ЛИКВИДАЦИЯ ЮКО

9.1. ЮКО может быть реорганизовано или ликвидировано по решению Круга ЮКО, принятому 2/3 голосов присутствующим на нём, в порядке предусмотренном Гражданским кодексом РФ и другими федеральными законами.

9.2. Реорганизация может быть осуществлена в форме слияния, присоединения, разделения, выделения и преобразования.

9.3. Ликвидация ЮКО проводится в порядке, предусмотренном федеральным законодательством.

9.4. Ликвидация ЮКО считается завершенной, а ЮКО прекратившим своё существование, после внесения записи в единый государственный реестр юридических лиц Российской Федерации.

9.5. Имущество, оставшееся после ликвидации ЮКО, направляется на цели, предусмотренные настоящим Уставом.

ГЛАВА ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ РАСПОРЯЖЕНИЕ

от 18 мая 2018г.

№ 231-р

О назначении публичных слушаний по вопросам

землепользования и застройки на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области

В соответствии со ст. 39, 40 Градостроительного кодекса РФ от 29.12.2004 № 190-ФЗ, ст. 4 Федерального закона от 29.12.2004 № 191-ФЗ «О введении в действие Градостроительного кодекса РФ», на основании Устава городского округа город Михайловка Волгоградской области:

1. Назначить публичные слушания 31 мая 2018 г. в 11 ч. 00 мин. в актовом зале администрации городского округа город Михайловка, по адресу: Волгоградская область, город Михайловка, улица Оборона, 42а, по следующим вопросам.

Выдача разрешений на отклонение от предельных параметров разрешенного строительства объектов капитального строительства, расположенных по адресам:

- Волгоградская область, город Михайловка, улица Гоголя, 90;

- Волгоградская область, город Михайловка, улица Целинная, 17.

Выдача разрешения на условно разрешенный вид использования земельного участка и объектов, расположенных на нем, по адресу: Волгоградская область, город Михайловка, улица Пирогова, 79г.

2. Настоящее распоряжение подлежит официальному опубликованию и размещению на официальном сайте городского округа город Михайловка Волгоградской области.

3. Контроль исполнения настоящего распоряжения возложить на заместителя главы городского округа по ЖКХ Ю. Д. Кокина.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

РЕКОМЕНДОВАН

К утверждению решением наблюдательного совета от 20 апреля 2018 г. № 5

Председатель Шибитов И. В.

20 апреля 2018 г.

Отчет о результатах деятельности автономного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества за 2017 отчетный год

Раздел 1. Общие сведения об учреждении

1.	Полное наименование учреждения, обособленного подразделения учреждения (далее-учреждение)	Автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Центр физической культуры и спорта»
2.	Сокращенное наименование учреждения	АУ «ЦФК и С»
3.	Дата государственной регистрации	22.05.2012
4.	ОГРН	1123456000722
5.	ИНН/КПП	3437014948/343701001
6.	Регистрирующий орган	МИ ФНС №6 по Волгоградской области
7.	Код по ОКПО	09558904
8.	Код по ОКВЭД	93.1
9.	Основные виды деятельности	Деятельность в области спорта
10.	Иные виды деятельности не являющиеся основными	52.21.24 Деятельность стоянок для транспортных средств 77.21 Прокат и аренда товаров для отдыха и спортивных товаров 73.1 Деятельность рекламная 96.04 Деятельность физкультурно-оздоровительная
11.	Перечень услуг (работ), которые оказываются (выполняются) потребителями за плату в случаях, предусмотренных нормативными правовыми актами, с указанием потребителей данных услуг (работ)	-предоставление большого спортивного зала для физических и юридических лиц; -предоставление малого спортивного зала для физических и юридических лиц; -предоставление хоккейной площадки для коллективного катания и для индивидуального катания на своих коньках; -предоставление теннисного корта; -предоставление восстановительно-оздоровительного блока; -предоставление основного футбольного поля для тренировок и соревнований; -предоставление большого спортивного зала для проведения соревнований; -прокат лыж; -прокат коньков; -прокат роликов; -прокат лежачих; -прокат бильярдного инвентаря; -заготовка коньков; -занятия в группах здоровья; -посещение тренажерного зала; -посещение плавательного бассейна; -предоставление спортивного инвентаря для плавания; -услуги по хранению транспорта на платной стоянке.
12.	Перечень разрешительных документов (с указанием номеров, дат выдачи и сроков действия), на основании которых учреждение осуществляет деятельность	Устав утвержден постановлением администрации городского округа город Михайловка 14.03.2018г № 551; Лист записи Единого государственного реестра юридических лиц от 23.03.2018 года за государственным регистрационным номером (ГРН) 2183443146786; Свидетельство о постановке на учет российской организации в налоговом органе по месту нахождения на территории РФ серия 34 № 004143154.
13.	Информация об исполнении задания учредителя	
14.	Информация об осуществлении деятельности, связанной с выполнением работ (оказанием услуг), в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	
15.	Объем финансового обеспечения задания учредителя	13 913 842,96 руб.
16.	Объем финансового обеспечения развития	2 418 308 руб.

	учреждения в рамках программ, утвержденных в установленном порядке	
17.	Объем финансового обеспечения деятельности, связанной с выполнением работ (оказанием услуг), в соответствии с обязательствами перед страховщиком по обязательному социальному страхованию	
18.	Общие суммы прибыли учреждения после налогообложения в отчетном периоде, образовавшейся в связи с оказанием (выполнением) учреждением платных (частично платных) услуг	681571 руб.
19.	Юридический адрес	403343, Россия, Волгоградская область, город Михайловка, ул. Магистральная д.2
20.	Телефон (факс)	2-16-82 (2-48-42)
21.	Адрес электронной почты	mihsport@yandex.ru
22.	Учредитель	Администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области
23.	Состав наблюдательного совета	1. Дмитриев Е.В. – менеджер АУ «ЦФК и С»; 2. Еремин С.В. – директор МБУ ДОЛ «Ленинец»; 3. Попова Г.В. – начальник отдела АУ «ЦФК и С»; 4. Самолвов А.Ю. – тренер-администратор АУ «ЦФК и С»; 5. Шибитов И.В. – индивидуальный предприниматель, представитель от общественности. 6. Пономарев И.Ю. – охранник ООО ЧОП «Оникс», представитель от общественности; 7. Моржовкина С.В. –начальник отдела по спорту и молодежной политике администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области; 8. Колесникова А.Н. – начальник отдела по управлению имуществом администрации городского округа город Михайловка.
24.	Должность и Ф.И.О. руководителя учредителя	Глава городского округа город Михайловка, Фомин Сергей Анатольевич

Код строки	Наименование показателя	На 1 января 2017 г.	На 31 декабря 2017 г.
25.	Количество штатных единиц учреждения, в том числе количественный состав и квалификация сотрудников	92,5	77,04
26.	Средняя заработная плата	14 683,21	15 410,00

Раздел 2. Результат деятельности учреждения

№ п/п	Наименование показателя	На 1 января 2017 г.	На 1 января 2018 г.	Изменение %
2.1	Нефинансовые активы, всего	180 184 087,55	179 345 060,38	-0,47
	Балансовая стоимость нефинансовых активов	20 496 110,84	20 421 228,15	-0,37
	Балансовая стоимость недвижимого имущества	15 150 971,23	14 575 923,34	-3,8
	Балансовая стоимость особо ценного имущества	1 522 178,73	3 147 566,37	+106,78
	Остаточная стоимость нефинансовых активов	3 993 176,04	3 221 635,17	-19,32
	Непроизведенные активы	175 603 318,18	175 603 318,18	0
2.2.	Изменение дебиторской задолженности за отчетный год в т.ч.	454060,90	251415,56	-44,63
	Дебиторская задолженность по доходам (поступлениям)	239 744,96	135 282,96	-43,57
	Дебиторская задолженность по выплатам (расходам)	214 315,94	116 132,60	-45,81
2.3.	Изменение кредиторской задолженности за отчетный год	1 589 955,68	1 598 429,41	+0,53
2.4	Общая сумма доходов, полученных от оказания (выполнения) платных услуг (работ)	5 536 624,14	5 572 574,00	+0,65

Код строки	Наименование показателя	Ед. изм.	на 1 января 2016 г.	на 1 января 2017 г.	на 1 января 2018 г.
2.5	Цены (тарифы на платные услуги (работы), оказываемые (выполняемые) потребителям (в динамике в течение отчетного периода)				
Услуги, предоставляемые структурным подразделением «Стадион»					
1	Предоставление большого спортивного зала - для физических лиц - для юридических лиц	1 час	700,00 700,00	700,00 800,00	700,00 1000,00
2	Предоставление малого спортивного зала: -вечернее время после 17-00 и выходные дни - для физических лиц - для юридических лиц	1 час	600,00 600,00	600,00 700,00	600,00 800,00
	-дневное время до 17-00 - для физических лиц - для юридических лиц	1 час	450,00 450,00	450,00 700,00	450,00 800,00
3	Индивидуальные занятия в группах здоровья	1 час	100,00	100,00	150,00
	Индивидуальные занятия в группах здоровья для пенсионеров	1 час	50,00	50,00	80,00
	Абонемент для	1 мес.	1000,00	1000,00	1000,00

	индивидуальных занятий в группах здоровья				
	Абонемент для индивидуальных занятий в группах здоровья для пенсионеров	1 мес	500,00	500,00	500,00
4	Предоставление большого спортивного зала для проведения соревнований	1 час	1200,00	1200,00	1200,00
5	Предоставление основного футбольного поля для тренировок и соревнований	1 час	1200,00	1500,00	1500,00
6	Прокат лыж				
	- взрослое население	1 час	120,00	120,00	150,00
	- дети до 14 лет	1 час	60,00	60,00	70,00
	- на сутки взрослое население	1 сут.	250,00	250,00	250,00
	- на сутки дети до 14 лет	1 сут.	150,00	150,00	250,00
7	Прокат коньков:				
	На катке				
	- взрослое население	1 час	120,00	140,00	150,00
	-студенты дневных отделений	1 час	100,00	110,00	100,00
	- дети до 14 лет	1 час	60,00	70,00	70,00
	На хоккейной площадке				
	- взрослое население	1 час	150,00	200,00	200,00
	-студенты дневных отделений	1 час	120,00	150,00	150,00
	- дети до 14 лет	1 час	80,00	100,00	100,00
8	Прокат лежанки				
	-на сутки	1 сут	100,00	100,00	100,00
	-часовая	1 час	50,00	50,00	50,00
9	Покат роликов				
	- взрослое население	1 час	120,00	140,00	150,00
	-студенты дневных отделений	1 час	100,00	110,00	100,00
	- дети до 14 лет	1 час	60,00	70,00	70,00
	- на сутки взрослое население	1 сут	250,00	250,00	250,00
	- на сутки дети до 14 лет	1 сут	150,00	150,00	250,00
10	Предоставление хоккейной площадки:				
	- для коллективного катания	1 час	1500,00	1500,00	1500,00
	-для индивидуального катания на своих коньках	1 час	80,00	100,00	100,00
11	Предоставление теннисного корта				
	-вечернее время после 17-00 и выходные дни	1 час	450,00	450,00	450,00
	-дневное время до 17-00	1 час	350,00	350,00	350,00
12	Предоставление восстановительно-оздоровительного блока	1 час	900,00	900,00	900,00
13	Посещение тренажерного зала	1 час	50,00	60,00	70,00
14	Заточка коньков	1 пар.	150,00	200,00	200,00
Услуги структурного подразделения «Плавательный бассейн»					
15	Абонемент на посещение плавательного бассейна				
	-без ограничения количества посещений	1 мес.	1500,00	1800,00	1800,00
	-не более двух раз в неделю в фиксированное время	1 мес	1100,00	1400,00	1400,00
	-10 посещений (срок действия 2 месяца с момента первого посещения)	2 мес	1200,00	1500,00	1500,00
	Корпоративное посещение бассейна для юридических лиц (не более 10 чел/дорожка)	1 час	3500,00	3500,00	3500,00
16	Посещение бассейна				
	вечернее время (после 17-00) и выходные дни	1 час	150,00	200,00	220,00
	в дневное время (до 17-00)	1 час	130,00	180,00	180,00
	детьми 5-10 лет	1 час	60,00	70,00	70,00
	детьми 10-15 лет, студентами дневного отделения	1 час	100,00	120,00	120,00
	пенсионерами	1 час	75,00	110,00	110,00
	детьми до 5 лет и инвалидами	1 час	бесплатно	бесплатно	бесплатно
	Предоставление спортивного инвентаря для плавания	1 час	30,00	40,00	40,00
Услуги по хранению автотранспорта на платной автостоянке					
17	Автостоянка				
	-для легковых автомобилей	1 сут	50,00	60,00	60,00
	-для грузовых автомобилей, микроавтобусов и т.п.	1 сут	60,00	70,00	70,00
	-для легковых автомобилей под навесом	1 сут	-	80,00	80,00
	-для грузовых автомобилей, микроавтобусов и т.п. под навесом	1 сут	-	90,00	90,00
18	Абонемент				
	-для легковых автомобилей	1 мес	1400,00	1400,00	1400,00
	-для грузовых автомобилей	1 мес	1700,00	1700,00	1700,00
	-для легковых автомобилей под навесом	1 мес	-	1800,00	1800,00
	-для грузовых автомобилей, микроавтобусов и т.п. под навесом	1 мес	-	2000,00	2000,00
Услуги, предоставляемые структурным подразделением «Бильярдная»					
19	-Прокат бильярдного инвентаря	1 час	-	-	250,00

	воспользовавшихся бесплатными, частично платными для потребителей услугами (работами) по видам услуг (работ)	
	Услуги бассейна	20516
	Услуги большого спортивного зала	29160
	Услуги плоскостных сооружений	40100
	Услуги малого спортивного зала	13384
	Услуги бильярда	16
	Услуги по прокату	800

Услуги (работы) учреждения

№ п/п	Наименование муниципальной услуги работы	Фактические объемы муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за отчетный период очередного финансового года	В натуральном выражении, ед.	Планируемые объемы муниципального задания на оказание муниципальной услуги (выполнение работы) за отчетный период очередного финансового года	В натуральном выражении, ед.	Причины отклонений
1	2	3	4	5	6	7
1	Услуга №1: Реализация дополнительных общеразвивающих программ.	34320		34320		Увеличение потребности в оказании муниципальных услуг (выполнении работ)
2	Услуга №2: Реализация дополнительных предпрофессиональных программ в области физической культуры спорта.	36816		36816		
4	Работа №1: Организация и проведение официальных спортивных мероприятий.	37		28		
5	Работа №2: Обеспечение доступа к объектам спорта.	36		28		
6	Работа №3: Организация и проведение физкультурных и спортивных мероприятий в рамках Всероссийского физкультурно-спортивного комплекса «Готов к труду и обороне» (ГТО).	4		4		

Код строки	Наименование показателя	План	Факт
2.7	Сумма кассовых и плановых поступлений (с учетом возвратов в разрезе поступлений, предусмотренных планом ФХД:		
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	14 488 280,00	13 890 001,26
	Субсидии на иные цели	2 641 989,76	2 418 308,17
	Бюджетные инвестиции		
	Доходы от оказания платных услуг	6 092 558,80	5 572 574,00
	Иные прочие доходы		
	Сумма кассовых и плановых выплат (с учетом восстановленных кассовых выплат) в разрезе выплат, предусмотренных планом ФХД		
	Субсидии на выполнение государственного (муниципального) задания	14 489 712,83	13 890 001,26
	Расходы - всего	10 650 893,33	10 526 884,93
	в том числе:		
	Расходы на выплаты персоналу,		
	в том числе:		
	заработная плата	8 334 351,58	8 308 913,08
	начисления на выплаты по оплате труда	2 316 541,75	2 217 971,85
	Приобретение работ, услуг,	3 838 819,50	3 363 116,33
	в том числе:		
	услуги связи	54 400,00	54 400,00
	транспортные услуги		
	коммунальные услуги	3 430 170,43	2 954 467,26
	арендная плата за пользование имуществом	-	-
	работы, услуги по содержанию имущества	207 358,32	207 358,32
	прочие работы, услуги	111 064,36	111 064,36
	Прочие расходы	35 826,39	35 826,39
	Доходы от оказания платных услуг		
	Расходы - всего	6 092 558,80	5 520 769,33
	в том числе:		
	Расходы на выплаты персоналу,	2 217 178,00	2 110 497,17
	в том числе:		

	заработная плата	1 464 298,00	1 415 791,31
	начисления на выплаты по оплате труда	695 560,00	637 473,30
	прочие выплаты	27 020,00	27 019,36
	иные выплаты	30 300,00	30 213,20
	Приобретение работ, услуг,	2 010 148,60	1 622 447,00
	в том числе:		
	услуги связи	38 502,00	38 501,33
	транспортные услуги	23 722,00	22 869,28
	коммунальные услуги	608 387,60	228 097,27
	арендная плата за пользование имуществом	760 077,00	760 077,00
	работы, услуги по содержанию имущества	239 560,00	235 961,92
	Прочие работы, услуги	339 900,00	336 940,20
	Прочие расходы	400 895,00	391 728,35
	Расходы по приобретению нефинансовых активов	1 464 337,20	1 396 096,81
	в том числе:		
	основных средств	463 382,00	443 119,09
	нематериальных активов	-	-
	непроизведенных активов	-	-
	материальных запасов	1 000 955,20	952 977,72
	Целевые субсидии		
	Расходы - всего	2 641 989,76	2 418 308,17
	в том числе:		
	Расходы на выплаты персоналу,	1 822 339,76	1 701 036,77
	в том числе:		
	заработная плата	1 122 054,25	1 030 297,25
	начисления на выплаты по оплате труда	338 935,51	311 149,52
	иные выплаты	361 350,00	359 590,00
	Приобретение работ, услуг,	152 400,00	127 900,00
	в том числе:		
	Прочие работы, услуги	152 400,00	127 900,00
	Прочие расходы	230 203,00	220 935,00
	Расходы по приобретению нефинансовых активов	437 047,00	368 436,40
	в том числе:		
	основных средств	246 622,64	192 979,00
	материальных запасов	190 424,36	175 457,40

Раздел 3. Сведения об использовании муниципального имущества, закрепленного за автономным учреждением

№ п/п	Наименование показателя	На 1 января 2018г. (отчетный год)	На 1 января 2017 г. (предыдущий отчетному году)
	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления	20 421 524,43	20 496 110,84
	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления	3 221 635,17	3 993 176,04
	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	---	---
	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	---	---
	Общая балансовая стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	---	---
	Общая остаточная стоимость недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	---	---
	Общая балансовая стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления	5 845 601,09	5 345 139,61
	Общая остаточная стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления	443 512,88	575 985,44
	Общая балансовая стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	---	---
	Общая остаточная стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	---	---
	Общая балансовая стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	---	---
	Общая остаточная стоимость движимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	---	---
	Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления	55 864,1 кв. м	53 059,5 кв. м.

Код строки	Наименование показателя	
2.6	Общее количество потребителей, воспользовавшихся услугами (работами) учреждения, в том числе количество потребителей,	103976

Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в аренду	---	---
Общая площадь объектов недвижимого имущества находящегося у учреждения на праве оперативного управления и переданного в безвозмездное пользование	---	---
Количество объектов недвижимого муниципального имущества, находящегося у учреждения на праве оперативного управления	28	34
Объем средств полученных в отчетном финансовом году от распоряжения в установленном порядке муниципальным имуществом, находящимся у муниципального учреждения на праве оперативного управления		

Директор _____ А. А. Мурнов.

М. П.

Исполнитель: главный бухгалтер О. А. Кузнецова.

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 мая 2018 г.

№ 1059

**Об утверждении на территории городского округа город Михайловка
Волгоградской области Перечня объектов, подлежащих световой
и другим видам маскировки**

В соответствии с пунктом 11 постановления Правительства Российской Федерации от 26 ноября 2007 года № 804 «Об утверждении Положения о гражданской обороне в Российской Федерации», пунктом 15.5 приказа МЧС России от 14 ноября 2008 года № 687 «Об утверждении Положения об организации и ведении гражданской обороны в муниципальных образованиях и организациях», в целях решения задач, связанных с обеспечением световой и других видов маскировки, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Утвердить Перечень объектов, подлежащих световой и другим видам маскировки на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области (далее - Перечень).
2. Рекомендовать руководителям предприятий, организаций всех форм собственности, включенных в Перечень, создать и поддерживать в состоянии постоянной готовности к использованию по назначению запасы материально-технических средств, необходимых для проведения мероприятий по световой и другим видам маскировки.
3. Рекомендовать руководителям предприятий и организаций, отнесенным в установленном порядке к категориям по гражданской обороне, разработать и организовать проведение инженерно-технических мероприятий по уменьшению демаскирующих признаков объектов.
4. Настоящее постановление подлежит официальному опубликованию.
5. Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Глава городского округа

С. А. ФОМИН.

Утвержден постановлением администрации городского округа город Михайловка

Волгоградской области от 18 мая 2018 г. № 1059

**Перечень объектов, подлежащих световой и другим видам маскировки
на территории городского округа город Михайловка Волгоградской области**

№ п/п	Полное наименование организации (предприятия)	Адрес места расположения	Форма собственности	Производимая продукция (оказываемые услуги)	Примечание
1	2	3	4	5	6
1	Акционерное общество «Сербяковцемент»	403343, г. Михайловка, Волгоградская обл., ул. Индустриальная, 2	ч	Производство строительных материалов	
2	ОАО «Сербяковский комбинат асбестоцементных изделий»	403343, г. Михайловка, Волгоградская обл., ул. Типшанская, 43	ч	Производство строительных материалов	
3	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Михайловская центральная районная больница»	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Некрасова, 16	г	Медицинские услуги	
1	2	3	4	5	6
4	ООО «Михайловское жилищное хозяйство»	403342, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Пархоменко, 2 в	ч	Услуги жилищно-коммунального хозяйства	
5	Муниципальное унитарное предприятие «Водопроточно-канализационное хозяйство»	403346, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Карельская, 2в	м	Услуги жилищно-коммунального хозяйства	
6	Муниципальное унитарное предприятие «Михайловский банно-прачечный комбинат»	403342, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Белорусская, 2	м	Банно-прачечные услуги	
7	Филиал акционерного общества «Газпром газораспределение Волгоград» в г. Михайловке	403342, Волгоградская область, г. Михайловка ул. Томская, 3	ч	Услуги жилищно-коммунального хозяйства	
8	Акционерное общество «Михайловская ТЭЦ»	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Мичурина, 6б	ч	Услуги жилищно-коммунального хозяйства	
9	ООО «Михайловское тепловое хозяйство»	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Мичурина, 6б	ч	Услуги жилищно-коммунального хозяйства	
10	Закрытое акционерное общество «Автоколонна № 1297»	403344, Волгоградская область, г. Михайловка ул. Восточная, 1	ч	Грузовые, пассажирские перевозки	
11	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Михайловская городская детская больница»	403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Леваневского, 2	г	Медицинские услуги	
1	2	3	4	5	6
12	Филиал Михайловские межрайонные электрические сети публичного акционерного общества «Волгоградоблэнерго»	403345, Волгоградская область, г. Михайловка проезд Западный, 3	ч	Обеспечение электроэнергией города Михайловки	
13	Производственное отделение «Михайловские электрические сети» филиала публичного акционерного общества «Макрорегиональная распределительная сетевая компания-Юга» -«Волгоградэнерго»	403346, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Ленина, 205б	ч	Обеспечение электроэнергией сельских территорий	
14	Филиал Дорожного ремонтного строительного управления	403346, Волгоградская область, г. Михайловка	г	Ремонт и обслуживание дорог	

	государственного бюджетного учреждения Волгоградской области «Волгоградавтодор»	ул. Ленина, 179			
15	Макрорегиональный филиал Юг Волгоградский филиал ПАО «Ростелеком» Межрегиональный центр технической эксплуатации телекоммуникаций город Михайловка линейный технический цех Михайловского района	403348, Волгоградская область, г. Михайловка ул. Миронова, 47	ч	Услуги связи	
1	2	3	4	5	6
16	Филиал № 3 ГБУЗ «Клиническая станция скорой медицинской помощи»	403348, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Ленина, 113	г	Медицинские услуги	
17	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Волгоградский областной специализированный дом ребенка для детей с органическим поражением центральной нервной системы с нарушением психики № 1» г. Михайловка	403348, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. ул. Коммуны, 70	г	Медицинские услуги	
18	Государственное бюджетное учреждение здравоохранения «Родильный дом» г. Михайловки	403348, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Пирогова, 79а	г	Медицинские услуги	
19	Михайловский филиал Государственного бюджетного учреждения здравоохранения «Волгоградская областная клиническая психиатрическая больница № 2»	403311, Волгоградская область, с. Сидоры, ул. Рахинская, 10 Михайловский р-н	г	Медицинские услуги	
20	Государственное автономное учреждение здравоохранения «Михайловская стоматологическая поликлиника»	403343, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Коммуны, 109/1	г	Медицинские услуги	

**АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДСКОГО ОКРУГА ГОРОД МИХАЙЛОВКА
ВОЛГОГРАДСКОЙ ОБЛАСТИ
ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

от 18 мая 2018 г.

№ 1060

**О внесении изменений в постановление администрации городского округа
город Михайловка Волгоградской области от 26.04.2017 № 1001**

**«Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной
услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории
городского округа город Михайловка Волгоградской области
на основании заявлений заинтересованных лиц»**

В соответствии с Федеральным законом от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Федеральным законом от 6.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом городского округа город Михайловка Волгоградской области администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области **ПОСТАНОВЛЯЕТ:**

1. Внести в административный регламент предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц», утвержденный постановлением администрации городского округа город Михайловка Волгоградской области от 26.04.2017 № 1001 «Об утверждении административного регламента предоставления муниципальной услуги «Принятие решения о подготовке документации по планировке территории городского округа город Михайловка Волгоградской области на основании заявлений заинтересованных лиц», следующие изменения:

а) подпункт 1.3.1 изложить в следующей редакции:

«1.3.1. Информирование о предоставлении муниципальной услуги осуществляется администрацией городского округа город Михайловка Волгоградской области и многофункциональным центром предоставления государственных и муниципальных услуг.

Местонахождение: Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. обороны, 42а, 42б.

Электронный адрес: ag_mih@volganet.ru; mih.arh@yandex.ru.

Телефоны для справок: (84463)2-13-52, 2-20-66.

График работы администрации: понедельник - пятница с 8.00 до 17.00, обед с 13.00 до 14.00, выходные - суббота и воскресенье.

Многофункциональный центр предоставления государственных и муниципальных услуг: Местоположение: Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Магистральная, 1.

Электронный адрес: mfc201@volganet.ru

Телефоны для справок: (84463) 2-30-99, 2-32-70.

График работы: понедельник с 9:00 до 20:00, вторник с 9:00 до 18:00, среда с 9:00 до 18:00, четверг с 9:00 до 18:00, пятница с 9:00 до 18:00, суббота с 9:00 до 15:30.

Информация о местонахождении и графике работы многофункциональных центров предоставления государственных и муниципальных услуг (далее – МФЦ) размещена на сайте <http://mfc.volganet.ru/>;

б) подпункт 2.2.1 дополнить абзацем следующего содержания:

«В предоставлении муниципальной услуги участвует МФЦ в соответствии с соглашением о взаимодействии, заключенным между МФЦ и уполномоченным органом.»;

в) подпункты 2.14, 2.18 после слов «уполномоченный орган» в соответствующем падеже дополнить словами «или МФЦ», после слов «сотрудником уполномоченного органа», «специалист уполномоченного органа» дополнить словами «специалист МФЦ» в соответствующем падеже;

г) пункт 3.2 изложить в следующей редакции:

«3.2. Прием заявления, необходимого для предоставления муниципальной услуги и его регистрация.

3.2.1. Основанием для начала административной процедуры является поступление в уполномоченный орган либо в МФЦ заявления о принятии решения по подготовке документации по планировке территории (далее – заявление).

3.2.2. Должностными лицами, ответственными за прием заявлений, являются уполномоченные должностные лица уполномоченного органа, выполняющие функции по приему и регистрации входящей корреспонденции. В случае подачи заявления через МФЦ - специалист МФЦ, осуществляющий прием документов

3.2.3. Получение заявления и прилагаемых к нему документов подтверждается уполномоченным органом путем выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов.

В случае представления документов через МФЦ, расписка в получении документов выдается указанным МФЦ.

В случае направления заявления на оказание муниципальной услуги в электронном виде, не заверенного электронной подписью, специалист, ответственный за прием заявлений, обеспечивает получение электронной копии документа как информационное заявление и сообщает заявителю по электронной почте дату, время, место представления оригиналов документов, необходимых для оказания муниципальной услуги и идентификации заявителя. Также специалист, ответственный за прием заявлений, сообщает дополнительную ин-

формацию, в том числе возможные замечания к документам и уточняющие вопросы к заявителю.

3.2.4. После выдачи (направления) заявителю расписки в получении документов, должностное лицо уполномоченного органа или специалист МФЦ, ответственные за прием заявлений, регистрируют заявление с прилагаемыми к нему документами.

3.2.5. После регистрации заявление и приложенные к нему документы в течение 1 дня передаются в уполномоченный отдел уполномоченного органа.

3.2.6. Максимальный срок выполнения административной процедуры:

- при личном приеме – не более 15 минут.
- при поступлении заявления и документов по почте, электронной почте – 1 рабочий день.

3.2.7. Результатом выполнения административной процедуры является прием и регистрация заявления, выдача (направление в электронном виде) расписки в получении заявления и приложенных к нему документов, направление документов в уполномоченный отдел.;

д) пункт 3.4.5 изложить в следующей редакции:

«3.4.5. Результатом административной процедуры является направление заявителю копии постановления о принятии решения о подготовке документации по планировке территории, а в случае отказа - направление заявителю копии постановления об отказе в принятии такого решения.

В случае, если избранным способом является почтовое отправление либо отправление в форме электронного документа, ответственный специалист не позднее следующего рабочего дня после подписания постановления передает копию зарегистрированного постановления на отправку заявителю посредством почтовой связи либо электронного документооборота.

В случае, если избранным способом является личное обращение, ответственный специалист не позднее следующего рабочего дня после подписания постановления направляет заявителю сообщение о времени и месте выдачи результатов предоставления муниципальной услуги. Время выдачи устанавливается с учетом возможности своевременного получения сообщения заявителем.

В случае представления заявления через МФЦ, не позднее следующего рабочего дня после подписания постановления направляется в МФЦ.;

е) пункт 5.3 после слов «Жалоба может быть направлена» дополнить словами «через МФЦ».

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

3. Контроль исполнения настоящего постановления возложить на заместителя главы городского округа по жилищно-коммунальному хозяйству Ю. Д. Кокина.

Глава городского округа **С. А. ФОМИН.**

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Кадастровый инженер, подготовивший проект межевания земельных участков, Федосов Юрий Геннадиевич, квалификационный аттестат № 34-10-59, почтовый адрес: 403345, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Кузнечная, д. 34, тел. 89047788672, эл. почта: urgen_34@mail.ru, извещает о необходимости согласования проекта межевания земельных участков (размера и местоположения границ земельных участков), выделяемых в счет земельных долей в праве общей долевой собственности на земельный участок.

Заказчик работ по подготовке проекта межевания земельных участков: Абрамова Анастасия Олеговна, почтовый адрес: 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Энгельса, 3/9, тел. 89023145604.

Исходный земельный участок: кадастровый номер 34:16:180002:259, адрес: установлено относительно ориентира, расположенного за пределами участка. Ориентир обл. Волгоградская, р-н Михайловский, территория Совхозного сельского поселения, х. Страховский. Участок находится примерно в 4,2-6,6 км от ориентира по направлению на юго-запад.

Ознакомиться с проектом межевания земельных участков можно в течение 30 дней с момента опубликования настоящего извещения по адресу: Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Обороны, 44а, 3-й этаж, 35 каб., ежедневно, кроме выходных и праздничных дней, с 9.00 до 13.00 и с 14.00 до 16.00.

Обоснованные возражения относительно размера и местоположения границ выделяемых в счет земельных долей земельных участков в течение 30 дней с момента публикации данного извещения направлять кадастровому инженеру Федосову Ю. Г. по адресу: 403345, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Кузнечная, д. 34, а также в орган регистрации прав: Управление федеральной службы государственной регистрации, кадастра и картографии по Волгоградской области (Межмуниципальный отдел по городу Михайловка и Кумылженскому району): 403343, Волгоградская область, г. Михайловка, ул. Подгорная, д. 4а.

В Волгоградской области состоится Международный кинофестиваль «Сталинградская сирень»

VI Международный кинофорум фильмов о войне «Сталинградская сирень» пройдет в Волгоградской области с 23 по 25 мая. В программу фестиваля вошли 33 художественных и документальных фильма российского и иностранного производства.

Волгоградская область является патриотическим центром страны, она традиционно становится площадкой для проведения мероприятий федерального и международного уровней по сохранению памяти о событиях и героях войны. Отборочная комиссия под председательством программного директора Александра Тютрюмова подготовила обширную программу. В неё вошли более 30 художественных и документальных картин. Зрители смогут увидеть современные фильмы о Великой Отечественной войне «Собибор», «Танки», «Холодное танго», «Сталинград», «Осенью 41-го», «На дорогах войны», «Возмездие».

Любителям кино также будут предложены ретроспективные показы фильмов производства СССР. Среди них — военная драма, классика жанра о Великой Отечественной войне «На семи ветрах»; лауреат «Золотой пальмовой ветви» Международного Каннского кинофестиваля 1958 года «Летят журавли» режиссёра Михаила Калатозова. В репертуаре кинофорума — картины не только о подвиге советского народа в годы Великой Отечественной войны, но и фильмы, раскрывающие духовные ценности. На киноплощадках будут показаны кинокартины «Иваново детство», «Город первой любви», «Смеюсь» и другие.

23 мая в 16-00 в пресс-центре комитета культуры Волгоградской об-

ласти состоится пресс-конференция, посвящённая открытию фестиваля. Торжественная церемония открытия VI Международного кинофорума «Сталинградская сирень» состоится 23 мая в 18-00 в Триумфальном зале музея-заповедника «Сталинградская битва». Фильмом открытия кинофорума станет российский фильм в жанре военной драмы «Собибор» — полнометражный режиссёрский дебют Константина Хабенского, в котором рассказывается об истории сопротивления человеческого духа бездушной машине уничтожения.

В работе кинофорума «Сталинградская сирень» примут участие народный артист России, лауреат Государственной премии и премии Ленинского комсомола Владимир Новиков; советская и российская киноактриса, лауреат Национальной премии ГДР, народная артистка РСФСР Лариса Лужина; советский и российский актёр театра и кино, заслуженный артист России Пётр Зайченко; итальянская актриса Ирене Мускара; актриса театра и кино, заслуженная артистка России Галина Бокашевская; актёр, сценарист, теле- и радиоведущий, режиссёр Сергей Рост; актёр театра и кино, кинорежиссёр, продюсер Александр Тютрюмов и многие другие.

С каждым разом кинофорум расширяет свои границы. В этом году мероприятия кинофорума пройдут на 12 площадках в Волгограде, Ду-

бовке, Камышине, Михайловке, Быково, Николаевске и Фролово. Помимо показов состоятся творческие встречи, мастер-классы, круглый стол и семинар с участием актёров и режиссёров российского кино. Так, 23 мая в 15-00 в Волгоградском государственном институте искусств и культуры состоится мастер-класс с актёром Сергеем Ростом, а на следующий день в 12-30 здесь же пройдёт круглый стол на тему «Диалог с историей: Война. Победа. Память» с участием Павла Данилова, Вячеслава Лагунова, Надежды Сабельниковой, Александра Тютрюмова и Владимира Новикова. Семинар на тему «Маленький герой большой войны» состоится 24 мая в 16-00 в областной библиотеке имени Горького.

Событием кинофорума станет презентация фильма «Сарепта. Жемчужина Волги», премьера которой состоялась недавно в Волгограде. Генеральным продюсером картины выступил Александр Тютрюмов.

Отметим, что на все мероприятия кинофорума «Сталинградская сирень» вход будет свободным. Дополнительная информация по телефону: 8 (8442) 39-10-03; 39-10-09; 37-08-74.

Кинофестиваль проводится в Волгоградской области уже пять лет, на протяжении этого времени волгоградцам и гостям города выпадает шанс увидеть на экранах кинотеатров картины военной тематики. За это время было показано более 150 фильмов, состоялось более 60 встреч, проведено 200 кинопоказов, которые посетили более 140 тысяч зрителей.

Ганна Павлий.

Жителей Волгоградской области приглашают пройти диспансеризацию выходного дня

Более 13 тысяч человек уже приняли участие в профилактической акции «Диспансеризация выходного дня» с начала 2018 года. По итогам осмотров на дополнительное обследование направлено порядка 3,7 тысячи жителей региона. Желющие проверить свое здоровье смогут сделать это в ближайшую субботу.

Акция направлена на повышение доступности медицинской помощи — для удобства жителей Волгоградской области диспансеризация проводится в выходной день. Диагностику можно пройти с 8-00 до 14-00 бесплатно и без предварительной записи в волгоградских поликлиниках № 1, 20, 28, 12, 3, 4, 5, 30, а также в амбулаторно-поликлинических отделениях больниц скорой помощи № 7 и 15.

Согласно результатам предыдущих акций, в число наиболее распространённых факторов риска входят артериальная гипертония (вы-

явлена у 37,2% обследованных), избыточная масса тела или ожирение (33,8), курение (17,6%), низкая физическая активность (40,5%). Во время диспансеризации каждый может не только проверить состояние своего здоровья, но и своевременно получить консультацию по лечению имеющегося заболевания или по предотвращению его развития.

Напомним, диспансеризация проводится в два этапа. На первом пациент посещает терапевта и проходит необходимые обследования. Если по их результатам выявляют хронические заболевания или подозрение

на патологию, то врач даёт направление на дополнительный осмотр — второй этап диспансеризации.

Областной комитет здравоохранения продолжает системную работу, направленную на повышение качества и доступности медицинского обслуживания: в районах области работают передвижные модули здоровья; в отдалённые уголки региона организуют выезды узких специалистов; действует система телемедицинских консультаций для центральных районных больниц. Важной частью этой работы стало проведение профилактических акций, которые только в 2017 году прошло более десяти.

Добавим, что акция «Диспансеризация выходного дня» будет проводиться ежемесячно, каждую третью субботу, с 8-00 до 14-00 в ведущих медицинских учреждениях региона.

Официальный сайт городского округа город Михайловка: www.mihadm.com; сайт «Призыва» priziv34.ru.

ПРИЗЫВ

Адрес редакции: 403343, Волгоградская обл., г. Михайловка, ул. Обороны, 85.
E-mail: priziv9@yandex.ru, факс: (84463) 2-01-83.

Заместитель главного редактора - 2-01-80.
ОТДЕЛЫ: приём рекламы и объявлений - 2-01-83,
бухгалтерия - 2-05-83, РИК «Призыва» - 2-03-44.

Газета зарегистрирована Управлением Федеральной службы по надзору в сфере связи, информационных технологий и массовых коммуникаций по Волгоградской области и Республике Калмыкия. Регистрационный номер ПИ № ТУ 34 - 00816 от 18 апреля 2017 г.

ИО
гл. редактора
ПОПОВА Е.А.,
тел. 2-01-77.

Учредители: Комитет по делам территориальных образований, внутренней и информационной политики Волгоградской области, администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области, автономное учреждение городского округа город Михайловка Волгоградской области «Редакция газеты «Призыв».
Издатель - администрация городского округа город Михайловка Волгоградской области (г. Михайловка, ул. Обороны, 42а, индекс 403342).
Газета отпечатана в ОАО «Михайловская типография», 403343, Волгоградская область г. Михайловка, ул. Обороны, 85, тел. (84463) 2-03-70.
Мнения авторов публикаций не всегда отражают точку зрения редакции. Рукописи не рецензируются и не возвращаются.
Материалы со значком  публикуются на правах рекламы. За содержание рекламы, объявлений ответственность несут рекламодатели.

Печать офсетная.
Тираж 500.
Заказ № 319.
Распространяется бесплатно.