



ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВОЛГОДОНСК

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

№ 38 (273) 7 ноября 2011 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск»

В НОМЕРЕ:

АДМИНИСТРАЦИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3011 от 03.11.2011

О признании утратившим силу подпункта 1.1 пункта 1 постановления Главы города Волгодонска от 09.06.2007 №1753 «О выдаче разрешений на право организации розничного рынка» **Стр. 1**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1219 от 19.05.2011

Об утверждении положения о порядке заключения и расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения и положения о порядке определения структуры, компетенции, срока полномочий и порядка формирования органов управления бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск» **Стр. 1-4**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2950 от 01.11.2011

О выделении специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков, образованных для проведения 4 декабря 2011 года выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва **Стр. 5**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1385 от 01.06.2011

Об утверждении положения о Порядке проведения социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Волгодонск» **Стр. 7-8**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1455 от 08.06.2011

Об утверждении Положения о порядке осуществления органами местного самоуправления города Волгодонска бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета **Стр. 8-9**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2928 от 26.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2281 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения» **Стр. 9**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2999 от 03.11.2011

Об отмене постановления Администрации города Волгодонска от 12.10.2011 №2771 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 11.07.2011 №1776 «О наделении полно-

мочиями муниципального заказчика по приобретению оборудования за счет средств Фонда софинансирования расходов» **Стр. 14**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1773 от 11.07.2011

Об утверждении Положения о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений **Стр. 14-15**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1856 от 18.07.2011

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Волгодонска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям **Стр. 15**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1954 от 25.07.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 30.06.2011 №1721 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных автономных учреждений» **Стр. 15**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1928 от 22.07.2011

Об утверждении Положения о возмещении расходов транспортных предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 **Стр. 16-17**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2749 от 07.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.10.2010 №2642 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие материально-технической базы и освещение деятельности органов местного самоуправления и органов Администрации города Волгодонска на 2011 – 2013 годы» **Стр. 17**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2902 от 25.10.2011

О создании экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» **Стр. 18-19**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2927 от 26.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 25.08.2011 №2282 «Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части арендных платежей» **Стр. 19**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2926 от 26.10.2011

Об основных направлениях бюджетной и налоговой политики города Волгодонска на 2012 – 2014 годы **Стр. 20-21**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2929 от 26.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 23.09.2010 №2496 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части процентной ставки по привлеченным кредитам, займам» **Стр. 21**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2937 от 28.10.2011

О специализированных муниципальных стоянках **Стр. 21-22**

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2936 от 28.10.2011

О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 № 1723 «Об утверждении административных регламентов» **Стр. 23-24**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 196 от 28.10.2011

О дополнительных мерах по организации личного приема граждан и рассмотрения обращений граждан в период подготовки к выборам депутатов Государственной Думы Федерального собрания Российской Федерации шестого созыва **Стр. 5-7**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 177 от 11.10.2011

О внесении изменений в распоряжение Администрации города Волгодонска от 09.02.2011 № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), типовой формы административного регламента предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» **Стр. 10-13**

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 201 от 03.11.2011

О внесении изменения в приложение к распоряжению Администрации города Волгодонска от 25.11.2009 № 137 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Администрации города Волгодонска» **Стр. 14**

Информация КУИГ

Стр. 7

Информация МАУ МФЦ

Стр. 1

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1219 от 19.05.2011

Об утверждении положения о порядке заключения и расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения и положения о порядке определении структуры, компетенции, срока полномочий и порядка формирования органов управления бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии с Гражданским кодексом Российской Федерации, Трудовым кодексом Российской Федерации, федеральными законами от 12.01.96 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010г. №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», от 06.10.2003г. №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить:

1.1 Положение о порядке заключения и расторжения трудового договора с руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 1).

1.2 Положение о порядке определения структуры, компетенции, срока полномочий и порядка формирования органов управления бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 2).

1.3 Форму типового трудового договора с руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 3).

2 Постановление вступает в силу со дня его принятия.

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

*Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов*

*Приложение 1 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 19.05.2011 № 1219*

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке заключения и расторжения трудового
договора с руководителем муниципального учреждения
муниципального образования «Город Волгодонск»**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет основные положения по заключению трудовых договоров с руководителем муниципального учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» (далее – руководитель муниципального учреждения).

1.2 Настоящий Положение разработано в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и Рекомендациями по внесению изменений в трудовые договоры с руководителями бюджетных учреждений субъектов РФ и муниципальных бюджетных учреждений, утвержденными распоряжением Правительства РФ от 07.09.2010 №1505-р.

1.3 Работодателем для руководителя муниципального учреждения является Мэр города Волгодонска (руководитель органа Администрации города Волгодонска, которому указанные полномочия переданы правовым актом Администрации города Волгодонска). Работодатель назначает на должность и освобождает от должности руководителей муниципальных учреждений, заключает с ними трудовые договоры, применяет к ним в установленном законодательством порядке меры поощрения, взыскания.

Продолжение на стр. 2

«МАУ «МФЦ»

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгодонска о размещении нестационарного объекта общественного питания на земельном участке площадью 62 кв.м., расположенном по ул. Дружбы, в районе жилого дома № 7/22.

■ ■ ■

МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгодонска о наличии свободного земельного участка для предоставления в аренду, площадью 3703 кв.м., с кадастровым номером 61:48:0010401:32, для строительства базы отдыха по ул. Лодочной, 19.

**Телефон
для справок
22-16-14.**

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 3011 от 03.11.2011

О признании утратившим силу подпункта 1.1 пункта 1 постановления Главы города Волгодонска от 09.06.2007 №1753 «О выдаче разрешений на право организации розничного рынка»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 30.12.2006 № 271-ФЗ «О розничных рынках и о внесении изменений в Трудовой кодекс Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», рассмотрев заявление ООО «Евразия+» от 24.10.2011 (вх.№2475/7.1-35) о прекращении деятельности ООО «Евразия +»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Признать утратившим силу подпункт 1.1 пункта 1 постановления Главы города Волгодонска от 09.06.2007 №1753 «О выдаче разрешений на право организации розничного рынка».

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

3 Постановление вступает в силу со дня официального опубликования.

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

*Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов*

Начало на стр. 1

1.4 Срок трудового договора устанавливается в соответствии со статьей 58 Трудового кодекса Российской Федерации.

2. Заключение, изменение и расторжение трудового договора

2.1 Трудовой договор с руководителем муниципального учреждения заключается в соответствии с трудовым законодательством Российской Федерации по утвержденной постановлением Администрации города Волгодонска типовой форме.

2.2 Подготовку проекта трудового договора осуществляют:

-специалисты отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска, в отношении руководителей муниципальных учреждений, в которых Администрация города Волгодонска осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения;

-специалисты кадровых служб органов Администрации города Волгодонска, в отношении руководителей муниципальных учреждений, в которых соответствующий орган Администрации города Волгодонска осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения.

2.3 Подготовленный проект трудового договора подлежит обязательному согласованию с заместителем главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями, а также с заместителем главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам в части условий оплаты труда руководителя муниципального учреждения.

2.4 Подписание трудового договора является основанием для издания правового акта работодателя о назначении руководителя на должность.

2.5 На основании правового акта работодателя в соответствующем муниципальном учреждении издается приказ о вступлении в должность руководителя муниципального учреждения за его личной подписью.

2.6 Записи в трудовую книжку производятся кадровой службой муниципального учреждения на основании правового акта работодателя.

2.7 Изменения или дополнения трудового договора оформляются дополнительным соглашением, которое является неотъемлемой частью трудового договора.

Для внесения новых условий в трудовой договор заключается дополнительное соглашение к нему, о чем работодатель обязан предупредить руководителя учреждения в письменной форме не позднее, чем за 2 месяца в соответствии со статьей 74 Трудового кодекса Российской Федерации.

Проект дополнительного соглашения согласовывается в обязательном порядке с заместителем главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями, а в случаях, указанных в пункте 2.3 настоящего Положения с заместителем главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам.

2.8 Освобождение от должности (увольнение) руководителя муниципального учреждения производится по основаниям, предусмотренным в Трудовом кодексе Российской Федерации и в заключенном с руководителем трудовом договоре.

Проект правового акта работодателя об увольнении руководителя готовят:

-специалисты отдела муниципальной службы и кадров Администрации города Волгодонска, в отношении руководителей учреждений, в которых Администрация города Волгодонска осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения;

-специалисты кадровых служб органов Администрации города Волгодонска, в отношении руководителей муниципальных учреждений, в которых соответствующий орган Администрации города Волгодонска осуществляет функции и полномочия учредителя учреждения.

3. Содержание трудового договора

3.1. В трудовом договоре отражается срок действия трудового договора, права, обязанности и ответственность сторон, условия оплаты и организации труда; основания изменения, прекращения и расторжения трудового договора; социальные и другие гарантии, необходимые для выполнения принятых сторонами обязательств с учетом

специфики и финансовых возможностей учреждения, режим рабочего времени и времени отдыха руководителя муниципального учреждения, продолжительность отпуска.

3.2 Условия оплаты труда, определяемые в трудовом договоре с руководителем муниципального учреждения, устанавливаются в соответствии с муниципальными правовыми актами.

3.3 Условия, предусмотренные трудовым договором, не могут ухудшать положение руководителя муниципального учреждения по сравнению с действующим законодательством.

3.4 При заключении трудового договора стороны могут предусматривать дополнительные гарантии, не установленные действующим законодательством.

3.5 В трудовом договоре могут также оговариваться социальные гарантии.

3.6 При заключении трудового договора, кроме гарантий и компенсаций, предусмотренных действующим законодательством, могут быть предусмотрены дополнительные гарантии в случае досрочного расторжения трудового договора по не зависящим от руководителя муниципального учреждения причинам.

3.7 По соглашению сторон могут быть определены иные условия организации труда, необходимые руководителю муниципального учреждения для выполнения принятых обязательств.

3.8 Работодатель не имеет права вмешиваться в оперативно-распорядительную деятельность руководителя муниципального учреждения, за исключением случаев, предусмотренных трудовым договором и действующим законодательством Российской Федерации, Ростовской области и муниципальными правовыми актами.

3.9 При заключении трудового договора с руководителем бюджетного учреждения, в нем предусматривается в соответствии с частью 27 статьи 30 Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений»:

- а) права и обязанности руководителя;
- б) показатели оценки эффективности и результативности его деятельности;

в) условия оплаты труда руководителя;

г) срок действия трудового договора;

д) условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности, превышающей предельно допустимые значения, установленные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

3.10 Трудовой договор с руководителем бюджетного учреждения должен содержать раздел «Показатели оценки эффективности и результативности деятельности», в котором указываются критерии оценки его деятельности с учетом выполнения целевых показателей работы учреждения и условия стимулирования за их выполнение, утвержденные органом, осуществляющим функции и полномочия учредителя.

В Разделе «Расторжение трудового договора» предусмотреть условие о расторжении трудового договора по инициативе работодателя в соответствии со статьей 278 Трудового кодекса Российской Федерации при наличии у бюджетного учреждения просроченной кредиторской задолженности с указанием ее размера.

3.11 В трудовых договорах с руководителем бюджетного учреждения предусмотреть обязанность руководителя по соблюдению норм, установленных пунктами 10 и 13 статьи 9.2, пунктом 4 статьи 24 и пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», и соответствующие положения об ответственности за несоблюдение указанных норм.

4. Заключительные положения

4.1 Первый экземпляр трудового договора и дополнительные соглашения к нему, хранятся у работодателя.

4.2 Условия трудового договора носят конфиденциальный характер и разглашению не подлежат.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Приложение 2 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 19.05.2011 № 1219

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке определения структуры, компетенции, срока полномочий и порядка формирования органов управления бюджетных и казенных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск»

1. Настоящее Положение разработано в соответствии с федеральными законами от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений» и определяет структуру, компетенцию, формирование и срок полномочий органов управления некоммерческой организацией, порядок принятия ими решений и выступления от имени некоммерческой организации в отношении казенного или бюджетного учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - муниципальные учреждения).

2. Органами управления муниципальными учреждениями являются учредитель муниципального учреждения и руководитель муниципального учреждения.

3. Учредителем муниципального учреждения является муниципальное образование «Город Волгодонск». Функции и полномочия учредителя учреждения исполняет Администрация города Волгодонска (органы Администрации города Волгодонска, в случаях, когда указанные полномочия переданы органам Администрации города

Волгодонска правовым актом Администрации города Волгодонска).

4. К компетенции учредителя муниципального бюджетного учреждения, являющегося высшим органом управления муниципальным бюджетным учреждением, относится решение следующих вопросов:

а) подготовки и согласования в установленном действующим законодательством порядке проекта муниципального правового акта Администрации города Волгодонска о реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципального бюджетного учреждения;

б) утверждение устава муниципального бюджетного учреждения и внесения в него изменений;

в) назначение руководителя муниципального бюджетного учреждения и досрочного прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, если для учреждений соответствующей сферы деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

г) формирование и утверждение муниципального задания на

оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание) в соответствии с предусмотренными уставом муниципального бюджетного учреждения основными видами деятельности;

д) определение с учетом требований, установленных настоящим Положением, перечня особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

е) предварительное согласование совершения муниципальным бюджетным учреждением крупных сделок, соответствующих критериям, установленным пунктом 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

ж) принятие решения об одобрении сделок с участием муниципального бюджетного учреждения, в совершении которых имеется заинтересованность, определяемая в соответствии с критериями, установленными в статье 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях»;

з) установление порядка опре-

деления платы для физических и юридических лиц за услуги (работы), относящиеся к основным видам деятельности муниципального бюджетного учреждения, оказываемые им сверх установленного муниципального задания, а также в случаях, предусмотренных федеральными законами, в пределах установленного муниципального задания;

и) определение порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

к) согласование с учетом требований, установленных пунктами 10-12 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», распоряжения особо ценным движимым имуществом, закрепленным за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенным муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества;

л) согласование с учетом требований, установленных настоящим

Положением, распоряжения имуществом муниципального бюджетного учреждения;

м) согласование внесения муниципального бюджетным учреждением в случаях и порядке, предусмотренных действующим законодательством, денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления), иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, а также недвижимого имущества, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или передачи им такого имущества иным образом в качестве их учредителя или участника;

н) согласование в случаях, предусмотренных действующим законодательством, передачи некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежных средств (если иное не установлено условиями их предоставления) и иного имущества, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества;

о) осуществление финансового обеспечения выполнения муници-

пального задания;

п) определение порядка составления и утверждения плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации и муниципальными правовыми актами;

р) определение предельно допустимого значения просроченной кредиторской задолженности муниципального бюджетного учреждения, превышение которого влечет расторжение трудового договора с руководителем муниципального бюджетного учреждения по инициативе работодателя в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации;

с) осуществление контроля за деятельностью муниципального бюджетного учреждения в соответствии с действующим законодательством;

т) осуществления иных функций и полномочий учредителя, установленных действующим законодательством.

Учредитель муниципального бюджетного учреждения вправе определить уполномоченный орган по решению вышеуказанных вопросов.

5. К компетенции учредителя муниципального казенного учреждения, являющегося высшим органом управления муниципальным казенным учреждением, относится решение следующих вопросов:

а) подготовки и согласования в установленном действующим законодательством порядке проекта муниципального правового акта Администрации города Волгодонска о реорганизации, изменении типа и ликвидации муниципально-казенного учреждения;

б) утверждения устава муниципального казенного учреждения и внесения в него изменений;

в) назначения руководителя муниципального казенного учреждения и досрочного прекращения его полномочий, а также заключения и прекращения трудового договора с ним, если для учреждений соот-

ветствующей сферы деятельности нормативными правовыми актами Российской Федерации и Ростовской области не предусмотрен иной порядок назначения руководителя и прекращения его полномочий и (или) заключения и прекращения трудового договора с ним;

г) определения на основании правового акта Администрации города Волгодонска перечня муниципальных казенных учреждений, которым устанавливается муниципальное задание на оказание муниципальных услуг (выполнение работ) юридическим и физическим лицам (далее - муниципальное задание);

д) формирования и утверждения муниципального задания в соответствии с предусмотренными уставом муниципально-казенного учреждения основными видами деятельности;

е) осуществления финансового обеспечения деятельности муниципального казенного учреждения, в том числе выполнения муниципального задания в случае его утверждения;

ж) установления порядка составления и утверждения отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

з) определения порядка составления, утверждения и ведения бюджетных смет муниципальных казенных учреждений в соответствии с общими требованиями, установленными Министерством финансов Российской Федерации;

и) согласования с учетом требований, установленных настоящим Положением, распоряжения имуществом муниципального казенного учреждения;

к) согласования списания движимого имущества муниципально-казенного учреждения;

л) осуществления контроля за деятельностью муниципального казенного учреждения в соответ-

ствии с действующим законодательством;

м) осуществления иных функций и полномочий учредителя, установленных законодательством Российской Федерации.

Учредитель муниципального казенного учреждения вправе определить уполномоченный орган по решению вышеуказанных вопросов.

6. Единоличным исполнительным органом муниципального учреждения является его руководитель. Назначение руководителя муниципального учреждения и досрочное прекращение его полномочий, а также заключение и прекращение трудового договора с ним осуществляются в порядке определенном правовым актом Администрации города Волгодонска.

7. К компетенции руководителя муниципального бюджетного учреждения относятся вопросы:

а) осуществления текущего руководства деятельностью муниципального бюджетного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом муниципально-казенного учреждения к компетенции учредителя;

б) представления интересов муниципального бюджетного учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и уставом учреждения порядке сделок от имени учреждения;

в) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности муниципального бюджетного учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) утверждения штатного расписания муниципального бюджетного учреждения;

д) утверждения внутренних документов муниципального бюджетного учреждения, регламентирующих его деятельность;

е) реализации муниципального задания, утвержденного в установленном порядке;

ж) составления и представления на утверждение Администрации города Волгодонска отчета о

результатах деятельности муниципального бюджетного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

з) составления и представления на утверждение Администрации города Волгодонска плана финансово-хозяйственной деятельности муниципального бюджетного учреждения в соответствии с порядком, определенным Администрацией города Волгодонска;

и) своевременного учета (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципально-казенного бюджетного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за муниципальным бюджетным учреждением собственником или приобретенного муниципальным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

8. Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

9. К компетенции руководителя муниципального казенного учреждения относятся вопросы:

а) осуществления текущего руководства деятельностью муниципального казенного учреждения, за исключением вопросов, отнесенных действующим законодательством или уставом муниципального казенного учреждения к компетен-

ции учредителя;

б) представления интересов муниципального казенного учреждения и совершения в установленном действующим законодательством и уставом учреждения порядке сделок от имени учреждения;

в) обеспечения утверждения годовой бухгалтерской отчетности муниципального казенного учреждения в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

г) утверждения штатного расписания муниципального казенного учреждения;

д) утверждения внутренних документов муниципального казенного учреждения, регламентирующих его деятельность;

е) реализации муниципального задания;

ж) составления и представления на утверждение Администрации города Волгодонска отчета о результатах деятельности муниципального казенного учреждения и об использовании закрепленного за ним муниципального имущества;

з) составления, утверждения и ведения бюджетной сметы муниципального казенного учреждения в соответствии с порядком, определенным Администрацией города Волгодонска;

и) своевременного учета (кадастрового и технического) недвижимого имущества, земельных участков, а также обеспечения государственной регистрации возникновения и прекращения права оперативного управления на недвижимое имущество муниципально-казенного учреждения, права постоянного (бессрочного) пользования на земельные участки, обеспечения сохранности, надлежащего содержания недвижимого имущества, закрепленного за муниципальным казенным учреждением собственником или приобретенного муниципальным казенным учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества.

Управляющий делами
И.В. Орлова

**Приложение 3 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 19.05.2011 № 1219**

**ТИПОВАЯ ФОРМА
ТРУДОВОГО ДОГОВОРА С РУКОВОДИТЕЛЕМ МУНИЦИПАЛЬНОГО УЧРЕЖДЕНИЯ
МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛГОДОНСК»**

_____ (дата заключения трудового договора)

_____ место заключения трудового договора)

именуемая(ый) в дальнейшем «Работодатель», в лице _____,

(должность, фамилия, имя, отчество
лица, подписавшего трудовой договор)

действующего на основании _____,

(муниципальный правовой акт, являющийся основанием, в силу
которого должностное лицо наделено полномочиями
подписания трудового договора)

с одной стороны, и _____,

(фамилия, имя, отчество)

именуемый в дальнейшем «Руководитель», с другой стороны, заключили настоящий трудовой договор о нижеследующем.

**Раздел I
Предмет трудового договора**

1. Настоящий трудовой договор регулирует отношения между Работодателем и Руководителем, связанные с исполнением последним функций руководителя муниципального бюджетного (казенного, автономного) учреждения муниципального образования «Город Волгодонск», именуемого в дальнейшем «Учреждение».

2. Дата начала работы Руководителя _____.

**Раздел II
Права и обязанности Руководителя**

3. Права и обязанности Руководителя регламентируются трудовым законодательством и иными нормативными правовыми актами, содержащими нормы трудового права, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором.

4. Руководитель имеет право:

- действовать без доверенности от имени Учреждения, в том числе представлять его ин-

тересы на территории Российской Федерации и за рубежом;

- совершать в установленном законодательством порядке необходимые действия по реализации права оперативного управления имуществом, закрепленным за Учреждением;

- осуществлять деятельность по управлению Учреждением, издавать в пределах своей компетенции приказы и давать указания, обязательные для исполнения всеми работниками Учреждения;

- выдавать доверенности, совершать иные юридические действия;

- заключать в соответствии с действующим законодательством соглашения, договоры;

- определять в порядке, установленном законодательством, состав и объем сведений, составляющих служебную тайну Учреждения;

- в установленном порядке открывать лицевые счета по бюджетным и внебюджетным средствам;

- в установленном порядке открывать счета в кредитных организациях (для Руководителей муниципальных автономных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск»);

- в установленном порядке распоряжаться финансовыми ресурсами и денежными средствами Учреждения;

- в установленном порядке утверждать штатное расписание Учреждения;

- осуществлять приём на работу работников Учреждения, заключать, изменять и прекращать трудовые договоры с ними;

- применять к работникам Учреждения меры дисциплинарного взыскания и поощрения в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации;

- делегировать свои права заместителям, распределять между ними обязанности;

- на время своего отсутствия (отпуск, болезнь, командировка и другое) назначать исполняющего обязанности Руководителя Учреждения;

- получать за осуществление своей деятельности заработную плату, предусмотренную настоящим трудовым договором и действующим законодательством;

_____.

5. Руководитель обязан при исполнении своих должностных обязанностей:

- руководствоваться законодательством Российской Федерации, законодательством Ростовской области, муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Волгодонск», уставом Учреждения и настоящим трудовым договором;

- обеспечивать эффективную работу, достижение целей, реализацию видов деятельности, предусмотренных уставом Учреждения;

- обеспечивать эффективное использование по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными уставом Учреждения, имущества, закрепленного за Учреждением собственником на праве оперативного управления;

- в установленном порядке обеспечивать содержание в надлежащем состоянии находящегося в оперативном управлении Учреждения движимого и недвижимого

Окончание на стр. 4

Начало на стр. 1-3

имущества, своевременно проводить капитальный и текущие ремонты недвижимого имущества;

- обеспечивать своевременное и полное внесение налоговых и иных обязательных платежей в бюджеты всех уровней бюджетной системы Российской Федерации и государственные внебюджетные фонды;

- соблюдать внутренний распорядок Учреждения;

- обеспечивать сохранность государственной и иной охраняемой законом тайны, а также сведений, ставших известными ему в связи с исполнением должностных обязанностей, затрагивающих частную жизнь и достоинство граждан;

- поддерживать уровень квалификации, достаточный для исполнения своих должностных обязанностей;

- представлять установленные виды отчетности о деятельности Учреждения;

- обеспечивать сохранность мобилизационных мощностей и выполнение требований по гражданской обороне;

- обеспечивать своевременное и качественное выполнение условий всех договоров и иных обязательств Учреждения;

- выполнять условия заключенного с работниками Учреждения коллективного договора;

- обеспечивать своевременную выплату в денежной форме заработной платы, надбавок, пособий и иных выплат работникам Учреждения в соответствии с действующим законодательством;

- обеспечивать надлежащее техническое состояние оборудования всех рабочих мест и создавать на них условия работы, соответствующие единым правилам по охране труда, санитарным нормам и правилам, разрабатываемым и утверждаемым в порядке, установленном действующим законодательством, а также выполнять требования законодательства, регулирующего экологические правоотношения;

- при расторжении настоящего трудового договора осуществлять передачу дел вновь назначенному руководителю Учреждения по акту приема-передачи;

- соблюдать требования по сохранению документации личного состава Учреждения, производственно-технической, финансово-экономической и другой документации;

6. Руководитель (для бюджетных Учреждений) обязан соблюдать нормы, установленные пунктами 10 и 13 статьи 9.2, пунктом 4 статьи 24 и пунктом 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», в том числе:

6.1 Руководитель не вправе без согласия собственника распоряжаться особо ценным движимым имуществом, закрепленным за ним собственником или приобретенным бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимым имуществом.

Остальным находящимся на праве оперативного управления имуществом бюджетное учреждение вправе распоряжаться самостоятельно, если иное не предусмотрено пунктами 13 и 14 статьи 9.2 или абзацем третьим пункта 3 статьи 27 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях».

6.2. Крупная сделка может быть совершена только с предварительного согласия Работодателя (соответствующего органа, осуществляющего функции и полномочия учредителя бюджетного учреждения).

6.3. Вправе с согласия собственника передавать некоммерческим организациям в качестве их учредителя или участника денежные средства (если иное не установлено условиями их предоставления) и иное имущество, за исключением особо ценного движимого имущества, закрепленного за ним собственником или приобретенного бюджетным учреждением за счет средств, выделенных ему собственником на приобретение такого имущества, а также недвижимого имущества.

6.4. В случаях и порядке, предусмотренных федеральными законами, вправе вносить имущество, указанное в пункте 6.3 настоящего Трудового договора, в уставный (складочный) капитал хозяйственных обществ или иным образом передавать им это имущество в качестве их учредителя или участника.

Руководитель вправе решать иные вопросы, отнесенные законодательством Российской Федерации, уставом Учреждения и настоящим трудовым договором к компетенции Руководителя.

7. За нарушение ограничений, предусмотренных настоящим трудовым договором и пунктами 10 и 13 статьи 9.2, пунктом 4 статьи 24 и пунктом 3 статьи 27 Федерального закона «О некоммерческих организациях» руководитель несет ответственность в соответствии с действующим законодательством.

8. Крупная сделка, совершенная с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96 № 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», может быть признана недействительной по иску бюджетного учреждения или его учредителя, если будет доказано, что другая сторона в сделке знала или должна была знать об отсутствии предварительного согласия учредителя бюджетного учреждения.

9. Руководитель бюджетного учреждения несет перед бюджетным учреждением ответственность в размере убытков, причиненных бюджетному учреждению в результате совершения крупной сделки с нарушением требований абзаца первого пункта 13 статьи 9.2 Федерального закона от 12.01.96

№ 7-ФЗ «О некоммерческих организациях», независимо от того, была ли эта сделка признана недействительной.

Раздел III**Права и обязанности Работодателя**

10. Работодатель вправе:

- осуществлять контроль за соблюдением Руководителем требований законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» и устава Учреждения;

- требовать от Руководителя добросовестного исполнения обязанностей по настоящему трудовому договору;

- осуществлять поощрение Руководителя за добросовестное и успешное выполнение его обязанностей;

11. Работодатель обязан:

- в пределах своих полномочий гарантировать соблюдение прав и законных интересов Руководителя, при этом не вмешиваться в деятельность Руководителя Учреждения, за исключением случаев, предусмотренных законодательством Российской Федерации и муниципальными правовыми актами муниципального образования «Город Волгодонск»;

- в течение одного месяца давать ответ на обращения Руководителя по вопросам, требующим согласования (разрешения) с Работодателем;

- проводить аттестацию Руководителя в соответствии с требованиями законодательства Российской Федерации, законодательства Ростовской области, муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск»;

- принимать в установленном порядке решения о привлечении к ответственности Руководителя за ненадлежащее исполнение его обязанностей;

- изменять и прекращать с Руководителем трудовой договор в установленном порядке;

- обеспечить Руководителю условия труда, необходимые для эффективной работы;

Раздел IV**Показатели оценки эффективности и результативности деятельности**

12. Показателями оценки эффективности и результативности деятельности Руководителя муниципального бюджетного учреждения муниципального образования «Город Волгодонск» являются:

12.1. _____

12.2. _____

Раздел V**Оплата труда и социальные гарантии Руководителя**

13. Должностной оклад Руководителя устанавливается в размере _____ рублей в месяц в соответствии с _____

14. Руководителю Учреждения устанавливаются следующие надбавки и доплаты:

за _____ в размере _____;

за _____ в размере _____.

15. Премирование Руководителя осуществляется по итогам деятельности Учреждения по решению Работодателя.

16. При предоставлении Руководителю Учреждения очередного отпуска ему выплачивается материальная помощь в размере _____ должностных окладов.

17. Выплаты Руководителю за время болезни, отпуска, период учёбы (другое) предоставляются в соответствии с действующим законодательством.

18. Ежегодный отпуск Руководителя составляет _____ календарных дней и дополнительный _____ календарных дня, может быть ему предоставлен как полностью, так и по частям.

Конкретные сроки предоставления ежегодного отпуска определяются Руководителем по согласованию с Работодателем.

19. В случае если Руководитель в установленном порядке не обеспечил своевременную выплату работникам Учреждения установленных законодательством и (или) коллективным договором выплат (премий, пособий, доплат, компенсаций и другое), меры поощрения к нему не применяются до момента полного погашения задолженности работникам Учреждения по этим видам выплат.

20. В случае прекращения трудового договора с Руководителем по основанию, предусмотренному пунктом 2 статьи 278 Трудового кодекса Российской Федерации, при отсутствии виновных действий (бездействия) Руководителя, ему выплачивается компенсация в размере трёхкратного среднего месячного заработка.

21. Руководитель подлежит обязательному социальному страхованию в соответствии с Трудовым кодексом Российской Федерации и иными федеральными законами.

Раздел VI
Срок трудового договора

22. Настоящий трудовой договор заключён в соответствии с абзацем восьмой части 2 статьи 59 Трудового кодекса Российской Федерации (в случае заключения срочного трудового договора).

23. Срок действия трудового договора по соглашению сторон (в случае заключения срочного трудового договора)

_____ (срок устанавливается до пяти лет)

С _____ по _____ (дата начала работы) (дата окончания работы)

24. Настоящий трудовой договор вступает в силу со дня подписания сторонами и является основанием для издания Работодателем приказа (распоряжения) о приёме Руководителя на работу.

Раздел VII**Изменение и расторжение трудового договора**

25. Каждая из сторон настоящего трудового договора вправе ставить перед другой стороной вопрос о его изменении (уточнении) или дополнении, которые, в случае согласования сторонами, оформляются дополнительным соглашением, прилагаемым к трудовому договору.

26. Прекращение трудового договора осуществляется в соответствии с трудовым законодательством.

27. Руководитель имеет право досрочно расторгнуть трудовой договор, предупредив об этом Работодателя в письменной форме не позднее, чем за один месяц.

28. Трудовой договор может быть досрочно расторгнут по инициативе Работодателя по основаниям, предусмотренным трудовым законодательством, в том числе по следующим дополнительным основаниям:

- невыполнение решений Работодателя;

- нарушение по вине Руководителя установленных в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации, требований по охране труда, повлекшее принятие государственной инспекцией труда или иным уполномоченным органом, должностным лицом решения о приостановлении деятельности Учреждения или его структурного подразделения;

- необеспечение использования имущества Учреждения, в том числе недвижимого, по целевому назначению в соответствии с видами деятельности Учреждения, установленными уставом Учреждения;

- разглашение Руководителем сведений, составляющих служебную тайну;

- наличие у Учреждения просроченной кредиторской задолженности, в размере _____ (для муниципальных бюджетных учреждений муниципального образования «Город Волгодонск»).

Раздел VIII**Иные условия трудового договора и ответственность сторон**

29. При несоблюдении условий настоящего трудового договора и нарушении требований трудового законодательства и иных нормативных правовых актов, содержащих нормы трудового права, стороны несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации.

30. Руководитель может быть привлечён к материальной, административной и уголовной ответственности в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации.

31. Споры и разногласия по настоящему трудовому договору разрешаются по соглашению сторон, а при невозможности достижения согласия – в соответствии с законодательством Российской Федерации.

32. Настоящий трудовой договор заключён в двух экземплярах, имеющих одинаковую юридическую силу, которые хранятся: один – у Работодателя, второй – у Руководителя.

33. В части, не урегулированной настоящим трудовым договором, стороны руководствуются законодательством Российской Федерации и уставом Учреждения.

Раздел IX**Адреса сторон и другие сведения**

Работодатель: _____ Руководитель: _____

(фамилия, имя, отчество)

(сведения о документах, удостоверяющих личность: серия, номер, дата выдачи паспорта, орган, выдавший паспорт, регистрация)

(контактные телефоны)

_____ дата (число, месяц, год)

_____ дата (число, месяц, год)

Примечание: Трудовой договор с Руководителем Учреждения может содержать и иные не противоречащие законодательству сведения, разделы и статьи.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2950 от 01.11.2011

**О выделении специальных мест
для размещения печатных предвыборных агитационных
материалов на территории избирательных участков,
образованных для проведения 4 декабря 2011 года
выборов депутатов Государственной Думы
Федерального Собрания Российской Федерации
шестого созыва**

На основании Федеральных законов Российской Федерации от 18.05.2005 №51-ФЗ «О выборах депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Устава муниципального образования «Город Волгодонск», в соответствии с постановлением Администрации города Волгодонска от 12.10.2011 №2763 «Об образовании на территории муниципального образования «Город Волгодонск» избирательных участков для проведения 4 декабря 2011 года выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва», по согласованию с Территориальной избирательной комиссией города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Выделить специальные места для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков, образованных для проведения 4 декабря 2011 года выборов депутатов Государственной Думы Федерального Собрания Российской Федерации шестого созыва согласно списку специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков (приложение).

2. МКУ «Департамент строительства и городского хозяйства» (Цацулин А.Н.) обеспечить мероприятия по контролю за санитарным состоянием конструкций и прилегающей к ним территории.

3. Отделу муниципальной инспекции Администрации города Волгодонска (Миненко А.В.) осуществлять мониторинг размещения агитационных материалов на территории города Волгодонска, в случае выявления нарушений ответственность за

которые предусмотрена ч.2, статьей 5.6 Областного закона от 25.10.2002 №273-ЗС «Об административных правонарушениях».

4. Руководителю пресс-службы Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать постановление Администрации города Волгодонска в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

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

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

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

*Приложение к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 01.11.2011 № 2950*

СПИСОК

специальных мест для размещения печатных предвыборных агитационных материалов на территории избирательных участков

№ п/п	№ избирательного участка	Вид конструкции	Адрес размещения
1	381	Рекламный щит	Пер. Почтовый, 2
		Доска объявлений	Центральный вход в сквер «Юность»
2	382	Информационный стенд	Ул. Волгодонская, 30
3	383	Информационный стенд	Ул. Морская, 38
4	384	Стенд	Ул. Ленина, 50
5	385	Тумба	Ул. Ленина, 47
6	386	Тумба	Ул. Ленина, 73 - 50 лет СССР
7	387	Информационный стенд	Ул. 50 лет СССР, 8
8	388	Информационный стенд	Ул. М. Горького, 91
9	389	Информационный стенд	Ул. М. Горького, 143 (пл.им. Дзержинского)
10	390	Стенд	Ул. Козлова, 32
11	391	Информационный стенд	Ул. Ленина, 106
12	392	Информационный стенд	Ул. Ленина, 99
13	393	Информационный стенд	Ул. М. Горького, 194
14	394	Информационный стенд	Ул. Пионерская, 146
15	395	Информационный стенд	Ул. Морская, 128
16	396	Стенд	Ул. М. Горького, 153
17	397	Информационный стенд	Ул. Степная, 179
18	398	Стенд	Ул. Ленина, 119
19	399	Стенд	Ул. Морская, 136
20	400	Стенд	Ул. Кооперативная, 33
		Информационный стенд	Ул. Береговая (остановка городского транспорта)
21	401	Стенд	Ул. Центральная, 37
22	402	Информационный стенд	Октябрьское Шоссе, 5
23	403	Рекламный щит	Ул. Весенняя, 6
24	404	Информационный стенд	Пр. Строителей, 8
25	405	Тумба	Пр. Строителей, 2
26	406	Стенд	Пр. Строителей, 5
27	407	Информационный стенд	Бульвар Великой Победы, 30
28	408	Информационный стенд	Бульвар Великой Победы, 13

29	409	Информационный стенд	Ул. Энтузиастов, 25-а
30	410	Информационный стенд	Ул. Энтузиастов, 33
31	411	Информационный стенд	Ул. Энтузиастов, 46
32	412	Информационный стенд	Ул. Энтузиастов, 52
33	413	Информационный стенд	Пр. Курчатова, 35-а
34	414	Рекламный щит	Пер. Ноябрьский, 13-а
35	415	Рекламный щит	Пр. Строителей (агитплощадка)
36	416	Информационный стенд	Пр. Курчатова, 28
37	417	Информационный стенд	Ул. Энтузиастов, 12
38	418	Информационный стенд	Пр. Курчатова, 7-а
39	419	Информационный стенд	Ул. Маршала Кошевого, 6
40	420	Информационный стенд	Ул. Гагарина, 31
41	421	Информационный стенд	Ул. Дружбы, 7/22
42	422	Стенд	Ул. Маршала Кошевого, 38 (остановка городского транспорта)
43	423	Информационный стенд	Ул. Академика Королева, 8
44	424	Информационный стенд	Ул. Академика Королева, 10
45	425	Информационный стенд	Ул. Академика Королева, 7
46	426	Информационный стенд	Ул. К.Маркса, 34
47	427	Информационный стенд	Ул. К.Маркса, 62
48	428	Информационный стенд	Ул. Ленинградская, 28
49	429	Информационный стенд	Пр. Мира, 24
50	430	Тумба	Ул. Маршала Кошевого, 64
51	431	Информационный стенд	Ул. Индустриальная (рядом с магазином «Антарес»)
52	432	Информационный стенд	Пр. Мира, 8
53	2456	Стенд	Ул. Гагарина, 77

Управляющий делами

И.В. Орлова

**Администрация
города Волгодонска
РАСПОРЯЖЕНИЕ № 196 от 28.10.2011**

**О дополнительных мерах
по организации личного приема граждан
и рассмотрения обращений граждан
в период подготовки к выборам
депутатов Государственной Думы Федерального собрания
Российской Федерации шестого созыва**

Во исполнение Федерального закона от 02.05.2006 № 59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областного закона от 18.09.2006 № 540-ЗС «Об обращениях граждан», в целях открытого и непосредственного общения руководителей структурных подразделений и органов Администрации города Волгодонска с гражданами, повышения ответственности должностных лиц, оказания практической помощи в решении насущных проблем в рамках действующего законодательства, для установления обратной связи жителей города с Администрацией города Волгодонска:

1 Утвердить график выездных личных приемов граждан в трудовых коллективах учреждений, предприятий и организаций города Волгодонска (приложение №1).

2 Руководителям структурных подразделений и органов Администрации города Волгодонска:

2.1 С 01 ноября по 01 декабря 2011 года провести выездные личные приемы граждан в трудовых коллективах учреждений, предприятий и организаций города по курируемым отраслям и направлениям работы.

2.2 Использовать мнения и предложения жителей города, высказанные в ходе личного приема граждан, при выработке и принятии эффективных управленческих решений.

2.3 В ходе личного приема разъяснять гражданам возможные способы решения поднимаемых ими вопросов, порядок обжалования действий должностных лиц.

2.4 Документировать личный прием граждан на карточках выездного личного приема граждан, рассматривать в течение 7 дней с представлением ответов все устные обращения граждан на выездных личных приемах граждан (приложение №2).

3 Начальнику общего отдела Администрации города Волгодонска Н.В. Чуприной:

3.1 Сократить контрольные сроки рассмотрения обращений граждан, поступающих в Администрацию города Волгодонска до 15 рабочих дней, обращений связанных с вопросами подготовки проведения выборов до 7 дней.

3.2 Провести консультации со специа-

листами, ответственными за организацию выездных личных приемов граждан.

3.3 Систематизировать поступающие обращения граждан на выездных личных приемах граждан, контролировать сроки их рассмотрения.

4 Рекомендовать руководителям муниципальных учреждений, предприятий и организаций города Волгодонска, принять дополнительные меры по организации личного приема граждан в своих трудовых коллективах (консультативные приемы, совместные приемы с другими муниципальными учреждениями, предприятиями и организациями города и т.д.).

5 Руководителю пресс-службы Администрации города Волгодонска (В.А. Варцаба) опубликовать распоряжение Администрации города Волгодонска в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

6 Распоряжение вступает в силу с 01.11.2011 г.

7 Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Волгодонска И.В. Орлову.

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

Продолжение на стр. 6

**Приложение №1
к распоряжению Администрации города Волгодонска
от 28.10.2011 № 196**

**ГРАФИК
выездных личных приемов граждан в трудовых коллективах
учреждений, предприятий и организаций города Волгодонска**

Название структурного подразделения и органа Администрации города	Должность ведущего личного прием граждан	Дата проведения приема	Место проведения приема	Наименование учреждения, предприятия и организации города
1	2	3	4	5
Отдел муниципальной инспекции	Начальник отдела	16.11.2011	ул. 7-я Заводская, д. 28	Общество с ограниченной ответственностью (далее ООО) «Лоран»
Отдел экономического развития, малого предпринимательства и туризма	Главный специалист	07.11.2011	ул. Энтузиастов, д.3	ООО Консультационный центр «Партнер-Консалтинг»
	Начальник отдела	10.11.2011	ул. 7-я Заводская	ООО Проектно-производственное предприятие «МИК-XXI»
	Начальник отдела	15.11.2011	Октябрьское шоссе, д. 9	ООО «ВХЗ», ООО «Хлебушко», ООО «Восторг»
	Главный специалист	22.11.2011	Цимлянское шоссе, д. 47	Индивидуальный предприниматель (далее ИП) Будунова О.Н.
Комитет по градостроительству и архитектуре	Главный архитектор города Волгодонска	08.11.2011	ул. Ленинградская, д. 10	ООО «Жилпромстрой»
		17.11.2011	ул. 6-я Заводская, д. 4	Волгодонский завод электро-монтажных изделий (далее – ВЗЭМИ) «Монтажник»
Отдел по контролю за соблюдением прав потребителей в сфере ЖКХ Администрации города Волгодонска	Начальник отдела	25.10.2011	ул. Мира, д. 67	Встреча с собственниками многоквартирных домов, личный прием граждан.
	Главный специалист	11.11.2011	ул. Степная, д. 147	ООО «Первая оконная ЖЭК»
Отдел потребительского рынка товаров, услуг и защиты прав потребителей	Начальник отдела	15.11.2011	пр. Строителей, д.39а	ЗАО «Тандер»
	Главный специалист	17.11.2011	ул. Энтузиастов, д.25а	ООО «ТД Элита», ООО «Элита Плюс»
	Начальник отдела	22.11.2011	ул. Бетонная, д.1	ООО «Артемиды Дон», ООО «Обь»
	Главный специалист	25.11.2011	пр. Курчатова, д.14	ООО «Кулинар»
Отдел по оплате труда, уровню жизни и трудовым отношениям Администрации города Волгодонска	Начальник отдела	17.11.2011	ул. Ленина, д. 106	Муниципальное учреждение здравоохранения (далее - МУЗ) «Поликлиника № 1»
	Главный специалист	10.11.2011	ул. Морская, д. 23	ЗАО «Строительно-путевое предприятие (СПП)»
Отдел по молодежной политике Администрации города Волгодонска	Начальник отдела	25.10.2011	ул. Черникова, д. 6	Волгодонский институт сервиса (филиал) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южно-Российский государственный университет экономики и сервиса»
		26.10.2011	ул. Черникова, д. 6	Филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Ростовский государственный экономический университет (РИНХ)»
		27.10.2011	ул. Ленина, д. 98	Волгодонский институт (филиал) государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования Южно-Российского государственного технического университета (Новочеркасского политехнического института)
		28.10.2011	ул. Черникова, д. 6	Волгодонский институт экономики, управления и права (филиал) Федерального государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Южный федеральный университет»
		01.11.2011	ул. Мира, д. 47	Филиал государственного образовательного учреждения высшего профессионального образования «Донской государственный технический университет»
		08.11.2011	ул. Ленина, д. 73/94	Волгодонский инженерный технический институт национальный исследовательский ядерный университет МИФИ
		09.11.2011	пер. Вокзальный, д. 21	Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский медицинский колледж»
		10.11.2011	пр. Строителей, д. 37	Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский педагогический колледж»

1	2	3	4	5
		11.11.2011	ул. Ленина, д. 36	Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования Ростовской области Профессиональный лицей №69
		15.11.2011	ул. Химиков, д. 64	Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования Ростовской области Профессиональный лицей №70
		16.11.2011	ул. Энтузиастов, д. 7	Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования Ростовской области Профессиональный лицей №71
		17.11.2011	ул. Горького, д. 190	Государственное образовательное учреждение начального профессионального образования Ростовской области Профессиональный лицей №72
		18.11.2011	ул. Гагарина, д. 13	Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области «Волгодонский техникум информационных технологий, бизнеса и дизайна»
		22.11.2011	ул. Волгодонская, д. 14	Государственное образовательное учреждение среднего профессионального образования Ростовской области Волгодонское казачье кадетское профессиональное училище
		Отдел культуры г. Волгодонска	Заместитель начальника Отдела	07.11.2011
10.11.2011	ул. Ленина, д. 75			Муниципальное учреждение культуры «Централизованная библиотечная система»
Начальник Отдела	17.11.2011		пр. Курчатова, д. 20	Муниципальное автономное учреждение культуры "Дворец культуры им. Курчатова»
	24.11.2011		ул. Ленина, д. 56	Муниципальное автономное учреждение культуры «Дворец культуры «Октябрь»
Управление здравоохранения города Волгодонска	Начальник Управления	01.11.2011	пер. Первомайский, д. 45/46	Муниципальное учреждение здравоохранения (далее – МУЗ) «Городская больница № 1»
		03.11.2011	ул. Ленина, д. 106	МУЗ «Городская поликлиника № 1»
		29.11.2011	ул. Гагарина, д. 26	МУЗ «Городская больница скорой медицинской помощи»
	Первый заместитель начальника	08.11.2011	ул. Энтузиастов, д. 12	МУЗ «Городская поликлиника № 3»
		10.11.2011	ул. Пионерская, д. 101	Волгодонской филиал государственного учреждения здравоохранения «Кожно-венерологический диспансер» Ростовской области
	Заместитель начальника	15.11.2011	бульвар Великой Победы, д. 38	МУЗ «Стоматологическая поликлиника»
		17.11.2011	пер. Донской, д. 21	Волгодонской филиал государственного учреждения здравоохранения «Противотуберкулезный диспансер» Ростовской области
	Главный специалист	22.11.2011	ул. Горького, д. 188	МУЗ «Детская городская больница»
		24.11.2011	ул. Степная, д. 181	Волгодонской филиал государственного учреждения здравоохранения «Наркологический диспансер» Ростовской области
	Ведущий специалист	29.11.2011	ул. Молодежная, д. 10	МУЗ «Родильный дом»
01.12.2011		ул. Степная, д. 191	Волгодонской филиал государственного учреждения здравоохранения «Психоневрологический диспансер» Ростовской области	
Отдел ЗАГС Администрации города Волгодонска	Начальник отдела	10.11.2011 17.11.2011 24.11.2011	ул. Молодежная, д. 10	МУЗ «Родильный дом»
Комитет по физической культуре и спорту города Волгодонска	Председатель	01.11.2011	бульвар Великой Победы, д. 1	Муниципальное автономное учреждение «Спортивный клуб «Олимп»
		09.11.2011	пер. Донской, д. 1	Муниципальное автономное учреждение «Спортивный комплекс «Содружество»
Управление образования города Волгодонска	Начальник Управления	15.11.2011	пр. Мира, д. 43	Муниципальное образовательное учреждение (далее – МОУ) лицей «Политэк»
	Заместитель начальника	23.11.2011	ул. Ленина, д. 116	МОУ гимназия № 5
	Заместитель начальника	01.11.2011	ул. 50 лет ВЛКСМ, д. 10	МОУ средняя образовательная школа (далее – СОШ) № 9

1	2	3	4	5
Комитет по управлению имуществом города Волгодонска	Председатель	11.11.2011	ул. Ленинградская, д. 10	ООО «Земля»
		18.11.2011	пр. Строителей, д. 18	Федеральное государственное унитарное предприятие (далее – ФГУП) «Ростехинвентаризация»-Федеральное бюро технической инвентаризации
Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска	Начальники отделов	01.11.2011	ул. Черникова, д.20	Государственное бюджетное учреждение социального обслуживания населения Ростовской области (далее - ГБУ СОН РО) «Волгодонской пансионат для престарелых и инвалидов»
		08.11.2011	ул. Степная, д.16	ГБУ СОН РО «Комплексный социальный центр по оказанию помощи лицам без определенного места жительства г. Волгодонска»
		15.11.2011	ул. Дружбы, д.14	Муниципальное учреждение (далее - МУ) «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №2 г. Волгодонска»
		22.11.2011	пр. Курчатова, д.28	ГБУ СОН РО «Социально-реабилитационный центр для несовершеннолетних г. Волгодонска»
		29.11.2011	ул. Советская, д.22	МУ «Центр социального обслуживания граждан пожилого возраста и инвалидов №1 г. Волгодонска»

Управляющий делами Администрации города Волгодонска
И.В. Орлова

Приложение №2
к распоряжению Администрации
города Волгодонска
от 28.10.2011 № 196

Администрация города Волгодонска
Карточка регистрации выездного личного приема граждан

Дата приема
« _____ » _____ 2011 г.

Регистр. № _____

Ф.И.О. заявителя _____
Адрес, телефон заявителя _____
Категория заявителя _____
Место работы _____
Содержание обращения _____

Фамилия ведущего прием _____

Резолюция _____

Срок исполнения _____

Дата	Кому и что поручено

Дата исполнения	Исх. номер ответа	Результат рассмотрения	№ дела	Страница

Управляющий делами И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1385 от 01.06.2011

**Об утверждении положения
о Порядке проведения социологических исследований
и изучения мнения населения
о качестве оказания муниципальных услуг на территории
муниципального образования «Город Волгодонск»**

В целях реализации Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», приказа Министерства финансов Администрации Ростовской области от 31.03.2011 №19 «О порядке осуществления мониторинга и оценки качества управления бюджетным процессом в муниципальных образованиях Ростовской области», в соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить положение о Порядке проведения социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Волгодонск», согласно приложению.

2 Начальнику контрольно-аналитического отдела Администрации города Волгодонска Н.А.Ульченко обеспечить организацию и контроль за проведением социологических исследований и изучения мнения населения города Волгодонска о качестве оказания муниципальных услуг.

3 Пресс-службе Администрации города Волгодонска разместить постановление на

официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

4 Постановление вступает в силу с 1 января 2012 года и применяется при формировании бюджета города на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов.

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

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

ПОЛОЖЕНИЕ

о Порядке проведения социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение (далее - Порядок) устанавливает процедуру проведения социологических исследований и изучения мнения населения муниципального образования «Город Волгодонск» о качестве оказания муниципальных услуг.

1.2 Основными целями проведения социологических исследований и изучения мнения населения города Волгодонска о качестве оказания муниципальных услуг являются: определение уровня социальной востребованности населением города оказания муниципальных услуг, степени информированности, социально-общественной активности и включенности населения в социально значимые проекты и долгосрочные целевые программы, общественная оценка (субъективное восприятие) эффективности и качества муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования «Город Волгодонск» по основным направлениям социально-экономического развития города.

1.3 Объектами социологических исследований и изучения мнения населения города Волгодонска являются социально-экономические, культурные и политические процессы, происходящие на территории муниципального образования «Город Волгодонск», а также муниципальные услуги, предоставляемые структурными подразделениями и органами Администрации города Волгодонска и муниципальными учреждениями города Волгодонска, включенными в реестр муниципальных услуг.

1.4 В опросах могут принимать участие жители города старше 18 лет, постоянно проживающие на территории муниципального образования «Город Волгодонск», с учетом статистической репрезентативности относительно общегородской социально-демографической структуры населения города.

1.5 Социологические исследования и изучение мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг проводятся независимой организацией (далее - Исполнитель) на договорной основе в рамках реализации муниципальной долгосрочной целевой Программы «Защита прав потребителей в городе Волгодонске».

1.6 Организатором проведения социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказываемых муниципальных услуг является контрольно-анали-

тический отдел Администрации города Волгодонска (далее - Организатор).

2 Организация проведения социологических исследований и изучения общественного мнения

2.1 Организация проведения социологических исследований и изучения общественного мнения населения включает систему административно-организационных мер, обеспечивающих порядок, режим и условия поэтапного выполнения работ в форме системного комплексного социологического исследования.

2.2 Социологическое исследование направлено на выявление наиболее актуальных городских проблем и получение информации о состоянии мнения населения по вопросам перечня, объема и качества предоставляемых муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования «Город Волгодонск».

2.3 Организация проведения социологического исследования должна включать в себя:

- определение целей и задач социологического исследования;
- определение предмета и объекта исследования;
- определение методики сбора первичной информации;
- определение объема и характеристики выборки;
- расчет стоимости проведения социологического исследования;
- установку сроков проведения социологического исследования;
- определение требований к результатам социологического исследования и итоговому документу.

2.4 Социологическое исследование, осуществляемое Исполнителем, включает полный цикл работ: подготовка программы исследования, разработка инструментария (согласованного с Организатором исследований) и заместителем главы Администрации города Волгодонска, курирующим данное направление), сбор и обработка первичной информации, анализ результатов, подготовка отчета.

2.5 Требования к качеству информации устанавливаются по соглашению сторон.

2.6 Контроль за проведением Исполнителем социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания

Окончание на стр. 8

КУИГ ИНФОРМИРУЕТ

«Комитет по управлению имуществом города Волгодонска **объявляет о проведении 25 ноября 2011 года в 10.00 часов по адресу: г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10, 7 этаж, кабинет № 5, общественных слушаний об установлении постоянного публичного сервитута** на земельном участке, находящемся по ул. Маршала Кошевого, 25 в, кадастровый номер 61:48:0040208:92, общей площадью 1400 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 376 кв.м. – охранный зона инженерных коммуникаций».

Начало на стр. 7

муниципальных услуг осуществляет Организатор.

2.7 Организатор формирует аналитические справки по итогам социологических исследований, доклад об оценке населением качества оказания муниципальных услуг и публикует их на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

2.8 Проведение социологических исследований осуществляется согласно плану, утвержденному Мэром города Волгодонска на текущий год.

2.9 Изучение мнения населения города о качестве оказываемых услуг осуществляется один раз в год в сроки, установленные муниципальной долгосрочной целевой Программой Защита прав потребителей в городе Волгодонске.

2.10 Финансирование мероприятий, направленных на проведение социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг, осуществляется в рамках муниципальной долгосрочной целевой Программы «Защита прав потребителей в городе Волгодонске».

3 Направления и методология

3.1 Социологическое исследование по актуальным проблемам муниципального образования «Город Волгодонск» проводится в соответствии со сроками, установленными программой исследования.

3.2 Основанием для изучения общественного мнения о качестве оказания муниципальных услуг служит утвержденный реестр муниципальных услуг, оказываемых физическим и юридическим лицам на территории муниципального образования «Город Волгодонск» по следующим направлениям:

- жилищно-коммунальное хозяйство, транспорт;
- социальная сфера, в том числе культура, молодежная политика, здравоохранение, образование, спорт;
- имущество-земельные отношения;
- услуги в сфере архитектуры и градостроительства.

3.3 Социологическое исследование проводится на всей территории муниципального образования «Город Волгодонск», согласно плотности и социально-демографическим характеристикам населения.

3.4 Изучение мнения населения о качестве оказываемых услуг

осуществляется непосредственно по месту их предоставления (в организациях (учреждениях), оказывающих соответствующие муниципальные услуги).

3.5 Методы сбора первичной информации при проведении социологического исследования и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг устанавливаются исходя из характеристик объекта исследования (анкетирование, интервьюирование, телефонный опрос, фокус-группы, анализ документов).

3.6 При проведении социологического исследования по актуальным проблемам Волгодонска общегородская выборка должна быть не менее

400 респондентов и соответствовать критериям репрезентативности.

3.7 Количество респондентов, достаточное для изучения мнения населения о качестве оказываемых муниципальных услуг, должно составлять не менее одной пятой от среднемесячного количества получателей услуг, определяемого на основании данных за шесть месяцев, предшествующих

месяцу проведения исследования. В случае необходимости количество респондентов может

быть увеличено.

3.8 При изучении мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг инструментарий должен содержать вопросы, позволяющие оценить:

- состояние инфраструктуры, связанной с предоставлением услуги;
- состояние здания (помещения), в котором осуществляется предоставление услуги;
- состояние инвентаря (мебели и др.) организации (учреждения), оказывающей услуги;
- удовлетворенность возможностью получения справочной информации об оказываемой услуге;
- удовлетворенность личным взаимодействием респондента с работниками организации (учреждения), оказывающей услуги;
- удовлетворенность условиями ожидания приема;
- удовлетворенность графиком работы с посетителями;
- удовлетворенность компетентностью сотрудников;
- время ожидания получения услуги;
- удовлетворенность результатом получения услуги;
- наличие фактов взимания оплаты услуг, включая дополнительную оплату услуг.

3.9 Вопросы, требующие от респондента оценки качественной характеристики предоставляемой услуги, в качестве ответа должны предлагать выбор не менее чем из пяти ступеней качества.

3.10 До начала проведения опроса респондент должен быть предупрежден о праве не отвечать на любые из заданных ему вопросов и о сохранении анонимности его ответов.

3.11 Проведение опроса получателей услуг осуществляется в три этапа. На каждом из этапов должно быть опрошено не менее одной трети и не более половины запланированного числа респондентов (получателей соответствующей услуги). Интервал между этапами должен составлять от двух до пяти рабочих дней включительно.

3.12 Данные, полученные в ходе проведения социологических исследований и изучения мнения населения о качестве оказания муниципальных услуг, могут учитываться Администрацией города Волгодонска при формировании расходной части бюджета на очередной финансовый год и плановый период.

**Управляющий делами
И.В. Орлова**

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1455 от 08.06.2011

**Об утверждении Положения
о порядке осуществления органами местного самоуправления
города Волгодонска бюджетных полномочий главных
администраторов доходов местного бюджета**

**В соответствии со статьей 160.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации:
ПОСТАНОВЛЯЮ:**

1. Утвердить Положение о порядке осуществления органами местного самоуправления города Волгодонска бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета согласно приложению 1.

2. Финансовому управлению города Волгодонска, главным администраторам доходов местного бюджета обеспечить заключение и выполнение Регламента документооборота между Финансовым управлением города Волгодонска и главным администратором (администратором) доходов местного бюджета согласно приложению 2.

3. Признать утратившим силу постановление Мэра города Волгодонска от 22.04.2008 № 858 «Об утверждении Порядка осуществ-

ления органами Администрации города бюджетных полномочий главных администраторов доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации».

4. Постановление вступает в силу со дня его принятия.

5. Пресс-службе Администрации города Волгодонска разместить постановление на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

6. Контроль за исполнением настоящего постановления оставляю за собой.

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

**Приложение 1 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 08.06.2011 № 1455**

**ПОЛОЖЕНИЕ
о порядке осуществления органами местного самоуправления
города Волгодонска бюджетных полномочий главных
администраторов доходов местного бюджета**

1. Общие положения

1.1. Настоящее положение определяет порядок осуществления органами местного самоуправления города Волгодонска бюджетных полномочий главных администраторов доходов местного бюджета.

1.2. Органы местного самоуправления города Волгодонска (далее - главные администраторы) в качестве главных администраторов доходов местного бюджета:

1.2.1. Формируют и утверждают перечень администраторов доходов, подведомственных главному администратору доходов местного бюджета (далее - администраторы доходов).

1.2.2. Формируют и представляют в Финансовое управ-

ление города Волгодонска следующие документы:

- расчет прогнозируемых поступлений доходов (по запросу);
- аналитические материалы по исполнению бюджета в части доходов местного бюджета (по запросу);
- сведения, необходимые для составления среднесрочного финансового плана и проекта местного бюджета на очередной финансовый год или проекта местного бюджета на очередной финансовый год и плановый период (по запросу);
- сведения, необходимые для составления и ведения кассового плана;
- отчетность главного администратора доходов по формам и в сроки, которые установлены законодатель-

ством Российской Федерации, Ростовской области и Финансовым управлением города Волгодонска.

1.2.3. Исполняют полномочия администратора доходов местного бюджета по доходам, полученным в виде безвозмездных поступлений.

1.2.4. Исполняют, в случае необходимости, полномочия подведомственных ему администраторов доходов местного бюджета.

1.2.5. Осуществляют иные бюджетные полномочия, установленные законодательством Российской Федерации и Ростовской области и принимаемыми в соответствии с ним муниципальными правовыми актами, регулирующими бюджетные полномочия.

1.3. Главные администрато-

ры доходов местного бюджета доводят до учреждений, находящихся в их ведении, порядок осуществления и наделения их полномочиями администратора доходов, который должен содержать следующие положения:

1.3.1. Закрепление за подведомственными администраторами доходов бюджета источников доходов бюджета, полномочия по администрированию которых они осуществляют.

1.3.2. Наделение администраторов доходов в отношении закрепленных за ними источников доходов бюджетов бюджетной системы Российской Федерации следующими полномочиями:

- начисление, учет и контроль за правильностью исчисления, полнотой и своевременностью осуществления платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним;

- взыскание задолженности по платежам в бюджет, пеней и штрафов;

- принятие решений о возврате излишне уплаченных (взысканных) платежей в бюджет, пеней и штрафов, а также процентов за несвоевременное осуществление такого возврата и процентов, начисленных на излишне взысканные суммы, и представление в Финансовое управление города Волгодонска поручений (сообщений) для осуществления возврата в порядке, установленном Министерством финансов Российской Федерации;

- принятие решений о зачете (уточнении) платежей в бюджеты бюджетной системы Российской Федерации и представление соответствующих уведомлений в Финансовое управление города Волгодонска.

1.3.3. Определение порядка заполнения (составления) и отражения в бюджетном учете первичных документов по администрируемому доходу местного бюджета или указание нормативных правовых актов Российской Федерации, регулирующих данные вопросы.

1.3.4. Определение поряд-

ка и сроков сверки данных бюджетного учета администрируемых доходов местного бюджета в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации.

1.3.5. Определение порядка действий администраторов доходов местного бюджета при уточнении невыясненных поступлений в соответствии с нормативными правовыми актами Российской Федерации, в том числе нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации.

1.3.6. Определение порядка действий администраторов доходов местного бюджета при принудительном взыскании администраторами доходов местного бюджета с плательщика платежей в бюджет, пеней и штрафов по ним через судебных приставов или через судебных приставов в случаях, предусмотренных законодательством Российской Федерации (в том числе определение перечня необходимой для заполнения платежного документа информации, которую необходимо довести до суда (мирового судьи) и (или) судебного пристава-исполнителя в соответствии с нормативными правовыми актами Министерства финансов Российской Федерации).

1.3.7. Определение порядка, форм и сроков представления администраторами доходов местного бюджета сведениям и бюджетной отчетности, необходимых для осуществления полномочий главного администратора доходов местного бюджета.

1.3.8. Иные положения, необходимые для реализации полномочий администратора доходов местного бюджета.

1.4. Главные администраторы (администраторы) доходов местного бюджета до начала очередного финансового года доводят до плательщиков сведения о реквизитах счетов и информацию о заполнении расчетных документов.

1.5. Главные администраторы доходов местного бюджета заключают с Управлением Федерального казначейства по Ростовской области соглашение об информационном взаимодействии по форме, утвержденной Федеральным казначейством.

1.6. Финансовое управление города Волгодонска осуществляет обмен информацией между Управлением Федерального казначейства по Ростовской области и главными администраторами доходов местного бюджета.

1.7. В случае изменения состава и (или) функций главных администраторов доходов местного бюджета главный администратор доходов местного бюджета, который наделен полномочиями по их взиманию, доводит эту информацию до Финансового управления города Волгодонска.

II. Особенности администрирования доходов местного бюджета в части безвозмездных поступлений

2.1. Администрирование доходов местного бюджета по доходам от предоставления безвозмездных поступлений, а также возврат субсидий и субвенций прошлых лет осуществляются главными администраторами доходов местного бюджета - органами местного самоуправления города Волгодонска, уполномоченными в соответствии с решением о бюджете на использование указанных денежных средств

2.2. В случае поступления из областного бюджета средств, не предусмотренных решением о бюджете, главные администраторы доходов местного бюджета уведомляют Финансовое управление города Волгодонска о необходимости внесения поправок в решение о бюджете в части уточнения перечня главных администраторов доходов бюджета города Волгодонска - органов местного самоуправления

**Управляющий делами
Администрации города
И.В. Орлова**

**Приложение № 2 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 08.06.2011 № 1455**

**РЕГЛАМЕНТ
ДОКУМЕНТООБОРОТА МЕЖДУ ФИНАНСОВЫМ УПРАВЛЕНИЕМ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА
И ГЛАВНЫМ АДМИНИСТРАТОРОМ
(АДМИНИСТРАТОРОМ) ДОХОДОВ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА**

(наименование главного администратора доходов местного бюджета)

1. Общие положения

1.1. Регламент документооборота между Финансовым управлением города Волгодонска и главным администратором (администратором) доходов местного бюджета разработан в соответствии с бюджетным законодательством Российской Федерации, Ростовской области, с целью выполнения установленных бюджетных полномочий, повышения эффективности контроля за поступлением администрируемых доходов в местный бюджет, пеней и штрафов по ним.

1.2. Стороны, подписавшие настоящий Регламент, вправе вносить предложения по его изменению и дополнению, не создающие препятствия для выполнения уже принятых обязательств, берут на себя обязательства руководствоваться в своей деятельности законодательством Российской Федерации, Ростовской области, муниципальными правовыми актами, настоящим Регламентом.

1.3. Стороны совместно решают организационные вопросы взаимодействия.

2. Взаимодействие сторон

2.1. В случае уточнения (выяснения) принадлежности поступлений, отнесенных органом Федерального казначейства к невыясненному поступлению, главный администратор (администратор) доходов местного бюджета оформляет уведомление администратора поступлений в местный бюджет об уточнении вида и принадлежности поступлений в соответствии с Порядком

учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации, и предоставляет его в Финансовое управление города Волгодонска для дальнейшей передачи в электронном виде в орган Федерального казначейства.

2.2. В случае возврата (возмещения) излишне уплаченных (взысканных) сумм главный администратор (администратор) доходов местного бюджета оформляет заявки на возврат в соответствии с Порядком учета Федеральным казначейством поступлений в бюджетную систему Российской Федерации и их распределения между бюджетами бюджетной системы Российской Федерации, утвержденным приказом Министерства финансов Российской Федерации, и представляет их в Финансовое управление города Волгодонска для дальнейшей передачи в электронном виде в орган Федерального казначейства.

2.3. Уведомление администратора доходов местного бюджета об уточнении вида и принадлежности поступлений и платежные документы на возврат должны быть подписаны руководителем и исполнителем (или главным бухгалтером). Подписи должны быть скреплены оттиском печати главного администратора доходов местного бюджета, оформившего документы.

2.4. Документы, оформленные ненадлежащим

образом, возвращаются главному администратору (администратору) доходов местного бюджета.

2.5. Финансовое управление города Волгодонска представляет главным администраторам (администраторам) доходов информацию о проведенных операциях по учету поступлений в бюджет администрируемых доходов в соответствии с заключенным Регламентом.

2.6. Доставка в Управление Федерального казначейства по Ростовской области документов на бумажных носителях осуществляется главным администратором (администратором) доходов местного бюджета самостоятельно.

**3. Сотрудничество
в сфере контроля**

3.1. Ежемесячно до 7 числа месяца, следующего за отчетным, осуществляется сверка отчетных данных по поступлениям в местный бюджет с отчетными данными главного администратора (администратора) доходов местного бюджета.

3.2. Финансовое управление города Волгодонска предоставляет главному администратору доходов местного бюджета акт сверки по кодам доходов, администрируемым главным администратором (администратором) доходов местного бюджета (Приложение к Регламенту). В случае выявления расхождений главным администратором (администратором) доходов местного бюджета устанавливаются причины указанного расхождения и принимаются меры по их устранению.

4. Действие Регламента

Настоящий Регламент вступает в силу с _____ года.

Начальник Финансового управления
города Волгодонска

Главный администратор (администратор)
доходов _____

Н.В.Белякова

(подпись)

Ф.И.О.
М.П.

М.П.

**Управляющий делами Администрации города
И.В. Орлова**

**Приложение
к Регламенту документооборота
между Финансовым управлением
города Волгодонска и главным
администратором местного бюджета**

АКТ СВЕРКИ
ФИНАНСОВОГО УПРАВЛЕНИЯ ГОРОДА ВОЛГОДОНСКА С

(наименование главного администратора)

ОБ ИСПОЛНЕНИИ МЕСТНОГО БЮДЖЕТА ПО СОСТОЯНИЮ НА 01. __ 20__
руб. коп.

Код бюджетной классификации	Наименование доходов	По данным отчета администратора поступлений в местный бюджет	По данным отчета Финансового управления города об исполнении местного бюджета	Расхождение	Причины отклонений
1	2	3	4	5	6

<*> При наличии расхождений по акту сверки и для выявления причин расхождений главному администратору (администратору) доходов местного бюджета необходимо провести сверку данных по плательщикам с информацией, предоставляемой Финансовым управлением города Волгодонска, в объеме, полученном из Управления Федерального казначейства по Ростовской области.

<*> Согласно Регламенту документооборота в случае выявления расхождений между отчетными данными Финансовым управлением города Волгодонска и данными главного администратора (администратора) доходов местного бюджета устанавливает причины расхождений и принимает меры по их устранению.

Второй экземпляр акта сверки, подписанный руководителем, с оттиском печати организации и объяснением причин расхождений главным администратором (администратором) направляется в Финансовое управление города Волгодонска.

Начальник Финансового управления
города Волгодонска

Главный администратор (администратор)
доходов _____

Н.В.Белякова

(подпись) Ф.И.О.

М.П.

М.П.

**Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2928 от 26.10.2011**

**О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска
от 25.08.2011 №2281**

«О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения»

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

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

1.1. В преамбуле цифры «2013» заменить цифрами «2014».

1.2. Пункт 5 изложить в следующей редакции: «5. Признать утратившими силу постановление Администрации города Волгодонска от 01.09.2009 №2921 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения», от 11.12.2009 №4161 «О внесении

изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.09.2009 №2921 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения», от 27.09.2010 №2541 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.09.2009 №2921 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в приоритетных сферах деятельности в целях возмещения части стоимости приобретенных основных средств и (или) программного обеспечения», от 29.04.2010 №430 «О внесении изменений в некоторые нормативные правовые акты Администрации города Волгодонска».

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

1.3.1. В разделе 1. «Общие положения»:

- в пункте 1.1. цифры «2013» заменить цифрами «2014»;

- в пункте 1.4. цифры «2011» заменить цифрами «2010».

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

- в абзаце 5 пункта 2.2. слова «на 1-е число месяца, в котором подано заявление» заменить словами «не ранее последней отчетной даты»;

- в абзаце 6 пункта 2.2. слова «и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем)» заменить словами «(индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при его наличии)»;

- в абзаце 11 пункта 2.2. слова «и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем)» заменить словами «(индивидуальным предпринимателем) и главным бухгалтером (при его наличии)».

1.3.3. Пункт 3.9 раздела 3. «Порядок перечисления субсидий» дополнить абзацем следующего содержания: «Меры ответственности, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего раздела, за неисполнение обязательств, установленных Договором, не применяются к получателю субсидии, если последний по итогам 2011 года обеспечил объем налоговых поступлений и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за отчетный год выше полученной суммы субсидии.».

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

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

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

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

Администрация города Волгодонска

РАСПОРЯЖЕНИЕ № 177 от 11.10.2011

**О внесении изменений
в распоряжение Администрации города Волгодонска
от 09.02.2011 № 18**

«Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), типовой формы административного регламента предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)»

Во исполнение пункта 6 статьи 14 Федерального закона от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», руководствуясь Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Постановлением Администрации Ростовской области от 01.06.2011 № 324 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения органами исполнительной власти Ростовской области административных регламентов исполнения государственных функций и предоставления государственных услуг»:

1. Внести в распоряжение Администрации города Волгодонска от 09.02.2011 № 18 «Об утверждении Порядка разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), типовой формы административного регламента предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)» следующие изменения:

1.1. Пункт 3.1. приложения №1 изложить в новой редакции:

«3.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска, муниципального учреждения или предприятия, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания,

местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.».

1.2. Пункт 2.6. приложения №2 изложить в новой редакции:

«2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и доку-

менты, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:».

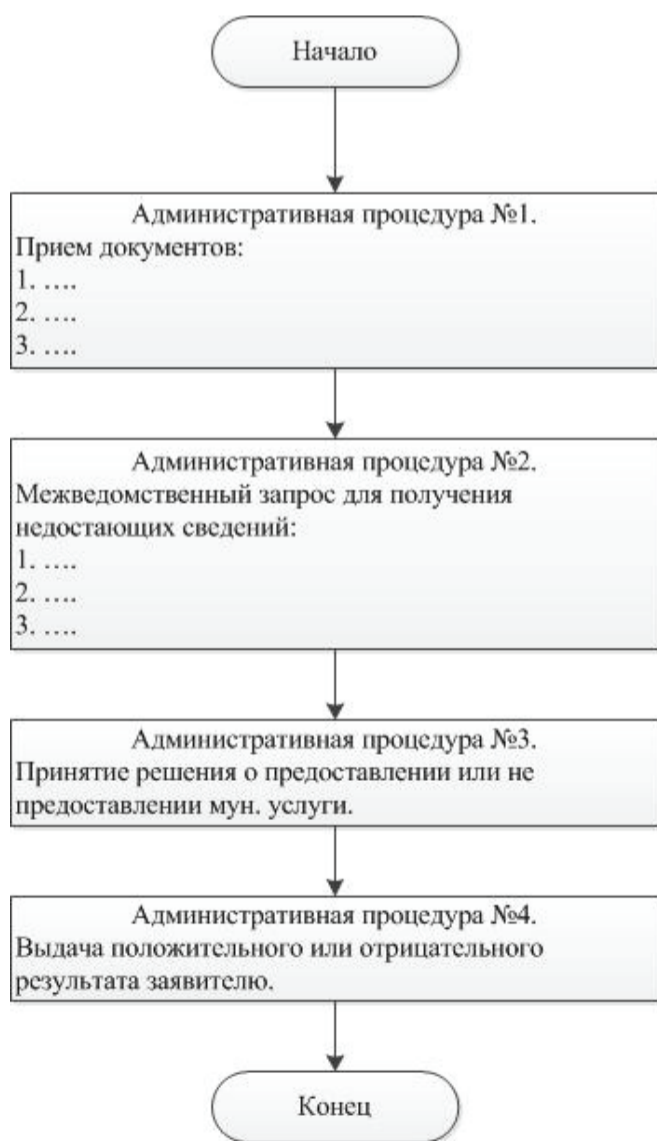
1.3. Раздел 2 приложения №2 дополнить подпунктами 2.6.2. и 2.6.3. следующего содержания:

«2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно: _____».

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: _____».

1.4. Приложение №2 дополнить разделом 6. следующего содержания:

«6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги.».



2. Распоряжение вступает в силу со дня принятия.

3. Контроль за исполнением распоряжения возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями Графова В.Н.

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Приложение №1
к распоряжению Администрации
города Волгодонска
от 11.10.2011 № 177

ПОРЯДОК

**разработки и утверждения административных
регламентов предоставления муниципальных услуг
(исполнения муниципальных функций)**

1. Общие положения

1.1. Настоящий Порядок разработки и утверждения административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (далее по тексту - Порядок) устанавливает требования к разработке и утверждению административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (далее по тексту - административные регламенты).

1.2. Административный регламент устанавливает сроки и последовательность административных процедур и административных действий Администрации города Волгодонска, порядок взаимодействия между структурными подразделениями и должностными лицами Администрации города Волгодонска, муниципальными учреждениями и предприятиями, а также взаимодействие Администрации города Волгодонска с физическими или юридическими лицами (далее по тексту - заявители), иными органами государственной власти, а также учреждениями и организациями при предоставлении муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

1.3. В настоящем порядке используются следующие термины и определения:

государственная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ростовской области (далее - государственная услуга), - деятельность по реализации функций федерального органа исполнительной власти, государственного внебюджетного фонда, исполнительного органа государственной власти Ростовской области, а также органа местного самоуправления при осуществлении отдельных государственных полномочий, переданных федеральными законами и законами Ростовской области (далее - органы, предоставляющие государственные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах, установленных нормативными правовыми актами Российской Федерации и нормативными правовыми актами Ростовской области полномочий органов, предоставляющих государственные услуги;

муниципальная услуга, предоставляемая органом местного самоуправления (далее - муниципальная услуга), деятельность по реализации функций органа местного самоуправления (далее - орган, предоставляющий муниципальные услуги), которая осуществляется по запросам заявителей в пределах полномочий органа, предоставляющего муниципальные услуги, по решению вопросов местного значения, установленных в соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»;

административный регламент - нормативный правовой акт, устанавливающий порядок предоставления государственной или

муниципальной услуги и стандарт предоставления государственной или муниципальной услуги;

административный регламент исполнения функции - нормативный правовой акт, определяющий сроки и последовательность действий и (или) принятия решений органом, исполняющим муниципальные функции, влекущих возникновение, изменение или прекращение правоотношений или возникновение (передачу) документированной информации (документа), не связанных с непосредственным обращением (заявлением) гражданина или организации;

административная процедура - последовательность действий органа, предоставляющего муниципальные услуги (исполняющего муниципальные функции), при предоставлении муниципальной услуги или исполнения муниципальной функции;

избыточная административная процедура - последовательность действий органа, предоставляющего муниципальные услуги, исключение которых из административного процесса не приводит к снижению качества предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции). Например, избыточные согласования (в случае, если результат согласования не влияет на решение), избыточные уведомления, и т.д.

избыточное административное действие - административное действие, исключение которого из административной процедуры позволяет достичь результата административной процедуры без дополнительных затрат.

предоставление муниципальных услуг в электронной форме - предоставление муниципальных услуг с использованием информационно-телекоммуникационных технологий, в том числе с использованием портала государственных и муниципальных услуг, многофункциональных центров, универсальной электронной карты и других средств, включая осуществление в рамках такого предоставления электронного взаимодействия между государственными органами, органами местного самоуправления, организациями и заявителями;

заявитель - физическое или юридическое лицо (за исключением государственных органов и их территориальных органов, органов государственных внебюджетных органов, органов местного самоуправления) либо их уполномоченные представители, обратившиеся в орган, предоставляющий муниципальные услуги, либо в организации, указанные в частях 2 и 3 статьи 1 Федерального закона от 27.07.2010 №210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», или в организации, указанные в пункте 1.5, с запросом о предоставлении государственной или муниципальной услуги, выраженным в устной, письменной или электронной форме.

1.4. Административные регламенты разрабатываются структурными подразделениями Администрации города Волгодонска, отраслевыми (функциональными) органами Администрации города

Волгодонска, муниципальными учреждениями и предприятиями, к сфере деятельности которых относится предоставление соответствующей муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), на основе федеральных законов, нормативных правовых актов Ростовской области и муниципальных правовых актов.

1.5. Структурные подразделения Администрации города Волгодонска, отраслевые (функциональные) органы Администрации города Волгодонска, муниципальные учреждения или предприятия (далее по тексту – исполнители услуг) при разработке административных регламентов руководствуются настоящим Порядком, если федеральными законами или нормативными правовыми актами субъекта РФ не установлено иное.

1.6. При разработке административных регламентов исполнители услуг предусматривают оптимизацию (повышение качества) предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций), в том числе:

- упорядочение административных процедур и административных действий;

- устранение избыточных административных процедур и избыточных административных действий, если это не противоречит федеральным законам, нормативным правовым актам Ростовской области, муниципальным правовым актам;

- сокращение количества документов, представляемых заявителями для предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), применение новых форм документов, позволяющих устранить необходимость неоднократного предоставления идентичной информации, устранение взаимодействия заявителей с должностными лицами за счет выполнения отдельных административных процедур (действий) на базе многофункционального центра предоставления государственных и муниципальных услуг и реализации принципа «одного окна», использование межведомственных согласований при предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции) без участия заявителя, в том числе с использованием информационно-коммуникационных технологий;

- сокращение срока предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроки исполнения отдельных административных процедур и административных действий в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

Исполнитель услуги, осуществляющий подготовку административного регламента, может установить административном регламенте сокращенные сроки предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), а также сроки исполнения административных процедур в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) по отношению к соответствующим срокам, установленным в законодательстве Российской Федерации;

- указание об ответственности должностных лиц за соблюдение ими требований административных регламентов при выполнении административных процедур или административных действий;
- предоставление муниципаль-

ной услуги на базе многофункционального центра;

- предоставление муниципальной услуги в электронной форме.

1.7. Административные регламенты разрабатываются с учетом положений федеральных законов, нормативных правовых актов Президента Российской Федерации и Правительства Российской Федерации, нормативных правовых актов Ростовской области, иных нормативных правовых актов, а также с учетом решений правительственных координационных органов, устанавливающих критерии, сроки и последовательность административных процедур, административных действий и (или) принятия решений и иных требований к порядку предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций).

1.8. Административные регламенты разрабатываются исходя из требований к качеству и доступности муниципальных услуг, устанавливаемых стандартами муниципальных услуг, разработанными и утвержденными в соответствии с законодательством Российской Федерации. До утверждения стандартов муниципальных услуг административные регламенты разрабатываются с учетом требований к предоставлению муниципальных услуг, установленных законодательством Российской Федерации.

В случае если в процессе разработки проекта административного регламента выявляется возможность оптимизации (повышения качества) предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции) при условии соответствующих изменений нормативных правовых актов, то проект административного регламента вносится в установленном порядке с приложением проектов указанных актов.

1.9. Проекты административных регламентов подлежат согласованию с управляющим делами Администрации города Волгодонска, юридическим отделом Администрации города Волгодонска (юридическим отделом или юристом отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска), отделом информационных систем и технологий Администрации города Волгодонска, заместителем главы Администрации города Волгодонска по организационной, кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями, курирующим заместителем главы Администрации города Волгодонска.

Проекты административных регламентов подлежат согласованию с финансовым управлением Администрации города Волгодонска в случае, если внедрение административного регламента потребует дополнительных расходов сверх предусмотренных в местном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего исполнителя услуги.

1.10. Исполнитель услуги, ответственный за утверждение административного регламента, готовит и представляет на согласование вместе с проектом административного регламента финансово-экономическое обоснование проекта административного регламента, содержащее расчет затрат на внедрение административного регламента и экономический (социальный) эффект его внедрения, - в случае, если принятие административного регламента требует дополнительных расходов сверх установленных в местном бюджете на обеспечение деятельности соответствующего Исполнителя

услуг.

1.11. После согласования проектов административных регламентов со службами, указанными в пункте 1.8 настоящего Порядка проект административного регламента передается в пресс-службу Администрации города Волгодонска для размещения на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет с целью проведения независимой экспертизы.

Срок проведения независимой экспертизы - не менее 1 месяца со дня размещения проекта административного регламента на официальном сайте.

1.12. Пресс-служба Администрации города Волгодонска обеспечивает информирование населения о размещении административного регламента в публичном доступе для проведения независимой экспертизы и осуществляет сбор заключений независимой экспертизы и предложений граждан для передачи исполнителю услуги по истечении срока проведения независимой экспертизы.

1.13. По истечении срока независимой экспертизы проект административного регламента и результаты независимой экспертизы передаются исполнителю услуг для рассмотрения и учета результатов независимой экспертизы в проекте административного регламента, после чего проект административного регламента и результаты независимой экспертизы передаются в юридический отдел Администрации города Волгодонска.

1.14. Юридический отдел Администрации города Волгодонска или юридический отдел (юрист) отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска (далее по тексту – уполномоченные органы Администрации города Волгодонска), организует проведение экспертизы проектов административных регламентов, предметом которой является оценка соответствия проектов административных регламентов требованиям, предъявляемым к ним Федеральным законом от 27.07.2010г. № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» и принятыми в соответствии с ним иными нормативными правовыми актами, оценки учета результатов независимой экспертизы в проектах административных регламентов, а также обеспечивает проведение антикоррупционной экспертизы проекта.

1.15. Заключение на проект административного регламента представляется уполномоченные органы Администрации города Волгодонска в срок не более 15 дней, а при повторном согласовании - в срок не более 5 дней.

1.16. Административные регламенты утверждаются постановлением Администрации города Волгодонска.

1.17. Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в случае изменения законодательства Российской Федерации, регулирующего предоставление муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), изменения структуры Администрации города Волгодонска, к сфере деятельности которых относится исполнение соответствующей муниципальной услуги (исполнение муниципальной функции), если применение утвержденного стандарта муниципальной услуги требует пересмотра административных процедур административного регламента, а также по предложениям Исполнителей услуги, основанным на результатах анализа за практики применения админист-

ративных регламентов.

Внесение изменений в административные регламенты осуществляется в порядке, установленном для разработки и утверждения административных регламентов.

1.18. При разработке административного регламента исполнитель услуги может использовать электронные средства описания и моделирования административно-управленческих процессов для подготовки структуры и порядка административных процедур и административных действий.

1.19. Административные регламенты подлежат опубликованию в соответствии с законодательством Российской Федерации о доступе к информации о деятельности органов местного самоуправления, а также размещаются в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Волгодонска, муниципальных учреждений и предприятий, участвующих в предоставлении муниципальной услуги (исполнении муниципальной функции), в региональной и федеральной государственных информационных системах «Сводный реестр государственных и муниципальных услуг (функций)», «Единый портал государственных и муниципальных услуг (функций)». Тексты административных регламентов размещаются также в местах предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции).

2. Требования к административным регламентам

2.1. Наименование административного регламента определяется исполнителем услуг с учетом формулировки, предложенной исполнителем услуги, и соответствующей редакции положения нормативного правового акта Администрации города Волгодонска, которым предусмотрена такая муниципальная услуга (муниципальная функция).

Наименование административного регламента формируется следующим образом:

Административный регламент <наименование исполнителя услуг по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции)> <наименование муниципальной услуги или муниципальной функции>.

2.2. В административный регламент включаются следующие разделы:

- общие положения;

- стандарт предоставления муниципальной услуги;

- состав, последовательность и сроки выполнения административных процедур, требования к порядку их выполнения, в том числе особенности выполнения административных процедур в электронной форме;

- формы контроля за исполнением административного регламента;

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

Административный регламент исполнения муниципальной функции включает в себя разделы: «Общие положения», «Административные процедуры».

2.3. К административному регламенту прилагаются:

- бланки заявлений для получения услуги (образец);

- информация о структурных

подразделениях Администрации города Волгодонска (отраслевых (функциональных) органах Администрации города Волгодонска), муниципальных учреждениях и предприятиях, участвующих в предоставлении услуги (при наличии);

- информация о местонахождении исполнителей услуг и графике приема заявителей специалистами.

3. Требования к стандартам предоставления муниципальной услуги

3.1. Стандарт предоставления муниципальной услуги предусматривает:

- наименование муниципальной услуги;

- наименование структурного подразделения, отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска, муниципального учреждения или предприятия, предоставляющего муниципальную услугу;

- результат предоставления муниципальной услуги;

- срок предоставления муниципальной услуги;

- правовые основания для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен предоставить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат предоставлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги;

- исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги;

- размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами Ростовской области, муниципальными правовыми актами;

- максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги;

- срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги;

- требования к помещениям, в которых предоставляются муниципальные услуги, к залу ожидания, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления каждой муниципальной услуги;

- показатели доступности и качества муниципальных услуг;

- иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональном центре и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

Начало на стр. 10-11

4. Организация независимой экспертизы и экспертизы проектов административных регламентов.

4.1. Администрация города Волгодонска в ходе разработки административных регламентов осуществляет следующие действия:

- размещает проект административного регламента в сети Интернет на своем официальном сайте, за исключением проектов административных регламентов или отдельных их положений, содержащих сведения, составляющие государственную тайну, или сведения конфиденциального характера не позднее, чем за 1 месяц до проведения экспертизы проектов административных регламентов уполномоченными органами Администрации города Волгодонска в установленном порядке;
- рассматривает заключения независимой экспертизы и предложения, поступившие от заинтересованных организаций и граждан.

4.2. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) (далее - независимая экспертиза) может проводиться физическими и юридическими лицами в инициативном порядке за счет собственных средств.

4.3. Независимая экспертиза проектов административных регламентов предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций) не может проводиться физическими и юридическими лицами, организациями, находящимися в ведении исполнителя услуг, являющегося разработчиком административного регламента.

4.4. Срок приема заключений по результатам независимой экспертизы, а также предложений, поступающих от заинтересованных граждан и организаций, указывается при размещении проекта в сети Интернет на официальном сайте Администрации города Волгодонска и составляет не менее 1 месяца со дня размещения данного проекта административного регламента в сети Интернет.

4.5. Предметом независимой экспертизы проекта административного регламента является оценка возможного положительного эффекта, а также возможных негативных последствий реализации положений проекта административного регламента для граждан и организаций.

4.6. Результатом независимой экспертизы является заключение, которое подписывается руководителем организации, проводившей экспертизу, или уполномоченным им лицом.

4.7. Исполнитель услуг рассматривает все поступившие заключения независимой экспертизы и принимает решение по результатам каждой такой экспертизы в срок не позднее 10 дней с момента их поступления.

4.8. Непоступление заключения независимой экспертизы в Администрацию города Волгодонска в срок, отведенный для проведения независимой экспертизы, не является препятствием для проведения экспертизы проектов административных регламентов, проводимой уполномоченными органами Администрации города Волгодонска и последующего утверждения административного регламента.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Приложение №2
к распоряжению Администрации
города Волгодонска
от 11.10.2011 № 177

ТИПОВАЯ ФОРМА Административный регламент предоставления муниципальных услуг (исполнения муниципальных функций)

1. Общие положения

1.1. Административный регламент _____
(наименование органа предоставляющего услугу)

по предоставлению муниципальной услуги (исполнению муниципальной функции) _____

определяет сроки и последовательность действий (административных процедур) _____, а также порядок взаимодействия _____
(наименование органа предоставляющего услугу)

с федеральными органами исполнительной власти, органами исполнительной власти субъектов Российской Федерации, органами местного самоуправления при оформлении и выдаче _____.

1.2. Прием заявлений и выдача документов по результатам рассмотрения представленных заявлений осуществляется _____

_____ (наименование органа предоставляющего услугу)

1.3. _____
(наименование органа предоставляющего услугу)

при оказании муниципальной услуги взаимодействуют с:

Указать перечень структурных подразделений Администрации города Волгодонска или отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска, учреждений, предприятий

1.4. Получателями муниципальной услуги являются граждане Российской Федерации, обратившиеся с письменным заявлением, поданным лично или через законного представителя.

Примечание: возможен расширенный перечень лиц (категории граждан), получателей услуги.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги

2.1. Наименование муниципальной услуги _____

2.2. Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу _____

примечание: в пункте 2 необходимо указать полный адрес местонахождения, почтовый адрес, страничка на официальном сайте (ссылка), телефоны, телефон индивидуального устного информирования по процедуре предоставления услуги, приемные дни и время приема, реквизиты для уплаты государственной пошлины и иные реквизиты.

2.3. Юридическим фактом, являющимся основанием для начала действия, служит регистрация документов _____

_____ (для получения муниципальной услуги – наименование) в _____

_____ (например, в общем отделе Администрации города Волгодонска или отделе делопроизводства органа Администрации города Волгодонска).

Результат предоставления муниципальной услуги - выдача лицу, обратившемуся за предоставлением муниципальной услуги, документов о:

либо выдача уведомления об отказе в оформлении документов по указанной услуге - в случаях, предусмотренных пунктом 8 Административного регламента.

2.4. Срок предоставления муниципальной услуги составляет _____ дней.

2.5. Правовые основания для предоставления муниципальной услуги:

2.5.1. _____

2.5.2. Указать перечень нормативных документов

Примечание: ссылки на нормативные правовые акты, непосредственно регулирующие предоставление государственной или муниципальной услуги с указанием реквизитов нормативного правового акта и источников официального опубликования.

2.6. Исчерпывающий перечень документов, необходимых в соответствии с законодательными или иными нормативными правовыми актами для предоставления или муниципальной услуги с разделением на документы и информацию, которые заявитель должен представить самостоятельно, и документы, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия:

2.6.1. _____

2.6.2. Перечень документов, которые заявитель должен представить самостоятельно: _____

2.6.3. Перечень документов, которые заявитель вправе представить по собственной инициативе, так как они подлежат представлению в рамках межведомственного информационного взаимодействия: _____

2.7. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в приеме документов, необходимых для предоставления государственной или муниципальной услуги:

2.7.1. _____

2.7.2. Указать исчерпывающий перечень оснований для отказа.

2.8. Исчерпывающий перечень оснований для отказа в предоставлении государственной или муниципальной услуги:

2.8.1. _____

2.8.2. Указать исчерпывающий перечень оснований для отказа.

2.9. Размер платы, взимаемой с заявителя при предоставлении муниципальной услуги, и способы ее взимания в случаях, предусмотренных федеральными законами, принимаемыми в соответствии с ними иными нормативными правовыми актами Российской Федерации, нормативными правовыми актами субъектов Российской Федерации, муниципальными правовыми актами составляет _____

Определяется в соответствии с положениями действующего законодательства по каждой муниципальной услуге (примечание: указанный пункт действует до 31.12.2011г.).

2.10. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и при получении результата предоставления муниципальной услуги составляет _____ минут.

2.11. Срок регистрации запроса заявителя о предоставлении муниципальной услуги не должен превышать _____ минут.

Требования к помещениям, в которых предоставляется муниципальная услуга, местам для заполнения запросов о предоставлении муниципальной услуги, информационным стендам с образцами их заполнения и перечнем документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги.

2.12. Места для информирования, предназначенные для ознакомления заявителей с информационными материалами, оборудуются:

- электронной системой управления очередью;

- информационными стендами;

- стульями и столами для возможности оформления документов.

2.13. Площадь мест для ожидания зависит от количества граждан, ежедневно обращающихся за предоставлением муниципальной услуги.

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

Должны быть созданы условия для обслуживания инвалидов: помещения оборудованы пандусами, специальными ограждениями и перилами, обеспечены беспрепятственным передвижением и разворот инвалидных колясок, столы для инвалидов размещены в стороне от входа с учетом беспрепятственного подъезда и поворота колясок.

2.14. Места ожидания в очереди на предоставление или получение документов оборудуются стульями, кресельными секциями, скамьями (банкетками).

2.15. В случае если предоставление муниципальной услуги оказывается не в помещении многофункционального центра, в подразделении, осуществляющем прием заявителей, организуются помещения «зального» типа для приема заявителей, при этом части помещения отделяются перегородками в виде окон (киосков). При отсутствии такой возможности помещение для непосредственного взаимодействия сотрудников с заявителями организуются в виде отдельных рабочих мест для каждого ведущего прием сотрудника.

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

- номера окна (кабинета);

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

- графика приема заявителей (при необходимости).

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

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

2.18. Показатели доступности и качества муниципальных услуг:

2.18.1. _____

2.18.2. Перечислить показатели и критерии.

2.19. Иные требования, в том числе учитывающие особенности предоставления муниципальных услуг в многофункциональных центрах и особенности предоставления муниципальных услуг в электронной форме.

2.19.1. _____

2.19.2. Перечислить требования

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

3.1. Состав административных процедур:

3.1.1. прием и регистрация заявлений

3.1.2. рассмотрение заявления

3.1.3. оформление документов

3.1.4. выдача готовых документов заявителю

3.2. Последовательность административных процедур:

3.2.1. _____

3.2.2. Перечислить последовательность.

3.3. Сроки выполнения административных процедур:

3.3.1. _____

3.3.2. Указать сроки.

3.4. Требования к порядку выполнения административных процедур:

3.4.1. Требования к порядку приема и регистрации документов.

3.4.2. Требования к порядку рассмотрения заявления.

3.4.3. Требования к порядку оформления документов.

3.4.4. Требования к порядку выдачи готовых документов.

3.5. Положения пунктов 3.1-3.4 настоящего Административного регламента распространяются, в том числе, на услуги, предоставляемые на базе многофункционального центра, а также на услуги, предоставляемые в электронном виде.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента

4.1. Текущий контроль за соблюдением последовательности действий, определенных административными процедурами по предоставлению муниципальной услуги, осуществляется непосредственными руководителями структурных подразделений Администрации города Волгодонска, отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска, муниципальных учреждений и предприятий, оказывающих муниципальную услугу (далее по тексту – руководители органов).

Ответственность за предоставление муниципальной услуги и соблюдение сроков ее исполнения возлагается на руководителей органов и заместителей главы города Волгодонска по соответствующим направлениям деятельности.

4.2. Руководители органов организуют работу по оформлению и выдаче документов, определяют должностные обязанности сотрудников, осуществляют контроль за их исполнением, принимают меры к совершенствованию форм и методов служебной деятельности, обучению

подчиненных, несут персональную ответственность за соблюдение законности.

4.3.Сотрудник, осуществляющий прием документов, несет персональную ответственность за соблюдение порядка приема и регистрации документов в соответствии с пунктом 3.4.1 настоящего Административного регламента.

4.4.Сотрудник, уполномоченный на рассмотрение заявлений, несет персональную ответственность:

-за соответствие результатов рассмотрения заявлений требованиям законодательства Российской Федерации;

-за соблюдение порядка рассмотрения документов в соответствии с пунктом 3.4.2 настоящего Административного регламента.

4.5.Сотрудник, уполномоченный на оформление документов по муниципальной услуге, несет персональную ответственность:

-за достоверность вносимых в эти документы сведений;

-за соблюдение порядка оформления документов в соответствии с пунктом 3.4.3 настоящего Административного регламента

4.6.Сотрудник, осуществляющий выдачу, несет персональную ответственность за соблюдение порядка выдачи документов в соответствии с пунктом 3.4.4 настоящего Административного регламента.

4.7.Сотрудник, уполномоченный на предоставление информации, несет персональную ответственность за соблюдение срока и порядка предоставления информации, исполнение запросов граждан на письменную консультацию, установленных настоящим Административным регламентом.

4.8.Обязанности сотрудников _____

(наименование органа предоставляющего услугу)

по исполнению Административного регламента закрепляются в их должностных инструкциях.

4.9.Текущий контроль осуществляется путем проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по предоставлению муниципальной услуги, проверок соблюдения сотрудниками положений Административного регламента и нормативных правовых актов Российской Федерации.

4.10.Периодичность осуществления текущего контроля устанавливается распоряжением Администрации города Волгодонска.

4.11.Проверки могут быть плановыми и внеплановыми. При плановой проверке могут рассматриваться все вопросы, связанные с предоставлением муниципальной услуги (комплексные проверки). Проверка также может проводиться по конкретному обращению заявителя.

Для проведения проверки предоставления муниципальной услуги может формироваться внутренняя комиссия, в состав которой включаются муниципальные служащие Администрации города Волгодонска, заместители главы Администрации города Волгодонска, руководители (специалисты) отраслевого (функционального) органа Администрации города Волгодонска, муниципальных учреждений и предприятий.

Деятельность комиссии осуществляется в соответствии с правовым актом Администрации города Волгодонска.

Результаты деятельности комиссии оформляются в виде справки (акта, отчета), в которой отмечаются выявленные недостатки и предложения по их устранению. Справка (акт, отчет) подписывается председателем комиссии.

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

4.13.В случае выявления нарушений прав граждан по результатам проведенных проверок в отношении виновных лиц принимаются меры в соответствии с законодательством Российской Федерации.

4.14.Проверка соответствия полноты и качества предоставления муниципальной услуги предъявляемым требованиям осуществляется на основании нормативных правовых актов Российской Федерации, Ростовской области и муниципальных актов.

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

5.1.Действия (бездействия) и решения должностных лиц Администрации города Волгодонска, ответственных за предоставление муниципальной услуги, принятые в рамках предоставления муниципальной услуги (исполнения муниципальной функции), могут быть обжалованы в порядке, предусмотренном законодательством Российской Федерации.

5.2.Получатели муниципальной услуги (далее по тексту - заявители) вправе обжаловать действие (бездействие) и решения должностных лиц Администрации города Волгодонска, ответственных за предоставление муниципальной услуги:

- заместителю главы Администрации города Волгодонска

и управляющий делами Администрации города, в сферу деятельности которого входят запрашиваемые вопросы;

- Мэру города Волгодонска.

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

Должностные лица органов, предоставляющих муниципальную услугу, проводят личный прием заявителей согласно графику, утвержденному Администрацией города Волгодонска.

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

В исключительных случаях (в том числе при принятии решения о проведении проверки, направлении запроса о предоставлении дополнительных документов и материалов), а также в случае направления запроса другим государственным органам, органам местного самоуправления и иным должностным лицам для получения необходимых для рассмотрения обращения документов и материалов Мэр города Волгодонска, заместитель главы Администрации города Волгодонска, иное уполномоченное на то должностное лицо Администрации города Волгодонска вправе продлить срок рассмотрения обращения не более чем на 30 дней, уведомив о продлении срока его рассмотрения заявителя.

5.3.Обращение заявителя в письменной форме должно содержать следующую информацию:

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

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

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

-личная подпись заявителя и дата.

Дополнительно в заявлении (обращении, предложении) могут указываться причины несогласия с обжалуемым решением, действием (бездействием), обстоятельством, на основании которых получатель муниципальной услуги считает, что нарушены его права, свободы и законные интересы, созданы препятствия к их реализации либо незаконно возложена какая-либо обязанность, требования (об отмене решения, о признании незаконным действия (бездействия), а также иные сведения).

К обращению могут быть приложены копии документов, подтверждающих изложенные в обращении обстоятельства. В таком случае в обращении приводится перечень прилагаемых к ней документов.

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

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

Письменный ответ, содержащий результаты рассмотрения письменного обращения, направляется заявителю в течение 3 дней после принятия решения.

5.5.Обращение заявителя не рассматривается в следующих случаях:

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

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

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

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

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

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

5.5.3. В случае, если в обращении заявителя содержится вопрос, на который ему многократно ранее давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, уполномоченное долж-

ностное лицо вправе принять решение о безосновательности очередного обращения и прекращении переписки с заявителем по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Администрацию города Волгодонска или орган Администрации города Волгодонска, осуществляющий предоставление муниципальной услуги или одному и тому же должностному лицу. О данном решении уведомляется заявитель, направивший обращение.

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

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

5.6.Заявители могут сообщить о нарушении своих прав и законных интересов, неправомерных решениях, действиях или бездействии должностных лиц Администрации города Волгодонска, нарушении положений настоящего административного регламента, некорректном поведении или нарушении служебной этики по номеру телефона, указанному в разделе 2 настоящего Регламента, на официальный сайт Администрации города Волгодонска в сети Интернет _____ и по электронной почте Администрации города Волгодонска _____.

В таком сообщении рекомендуется дать следующую информацию:

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

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

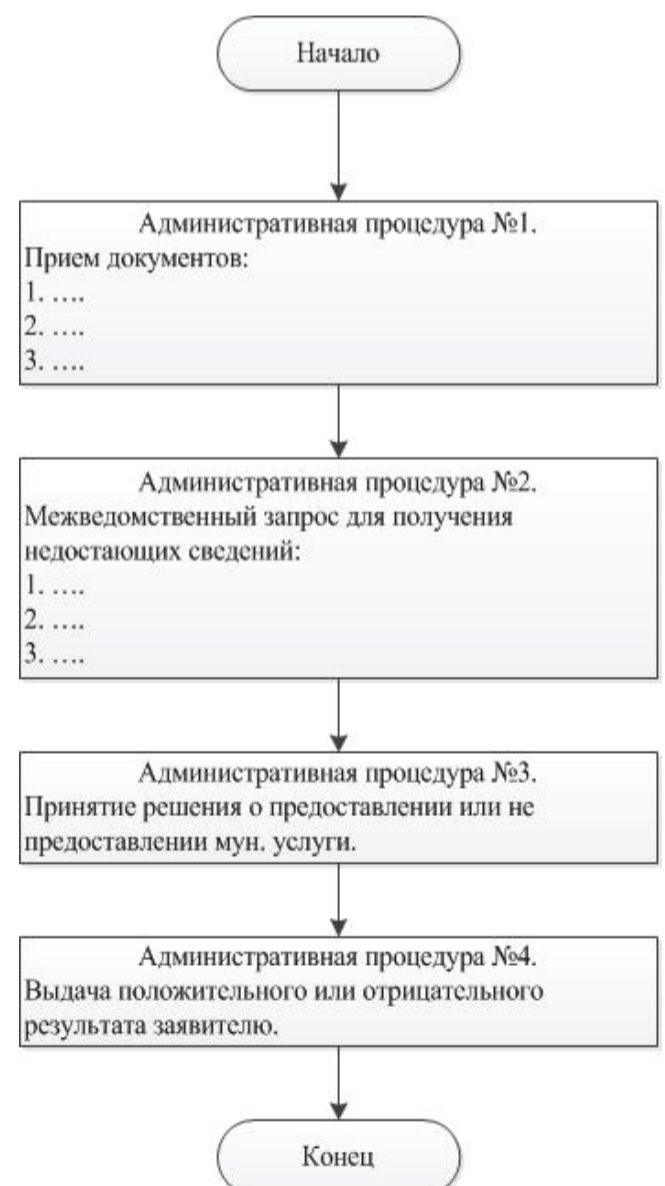
- суть нарушенных прав и законных интересов, противоправного решения, действия (бездействия);

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

5.7.Заявители вправе обжаловать решения, принятые в ходе предоставления муниципальной услуги, действия или бездействие должностных лиц Администрации города Волгодонска в судебном порядке.

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

6. Блок-схема порядка выполнения административных процедур при предоставлении муниципальной услуги



Администрация
города Волгодонска
РАСПОРЯЖЕНИЕ № 201 от 03.11.2011

**О внесении изменения
в приложение к распоряжению Администрации
города Волгодонска от 25.11.2009 № 137
«Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной
экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в
Администрации города Волгодонска»**

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», решением Волгодонской городской Думы от 14.10.2009 №114 «Об утверждении Порядка проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в органах местного самоуправления муниципального образования «Город Волгодонск», в целях приведения правовых актов Администрации города Волгодонска в соответствие с действующим законодательством о противодействии коррупции:

1. Внести в приложение к распоряжению Администрации города Волгодонска от 25.11.2009 № 137 «Об утверждении Положения о проведении антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и их проектов в Администрации города Волгодонска» следующие изменения:

1.1. В статье 1:
1.1.1. В абзаце втором части 1 слова «юридических служб» заменить словами «юридических служб (отделов)»; слова «коррупционных факторов» заменить словами «коррупциогенных факторов».

1.1.2. В абзаце шестом части 1 слова «акт, изданный» заменить словами «письменный официальный документ, принятый (изданный) в определенной форме».

1.1.3. Часть 6 признать утратившей силу.
1.1.4. Часть 7 изложить в следующей редакции:

«7. Антикоррупционная экспертиза проводится в соответствии с Федеральным законом от 17.07.2009 № 172-ФЗ «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов», Областным законом Ростовской области № 218-ЗС от 12.05.2009 «О противодействии коррупции в Ростовской области» с использованием Методики проведения антикоррупционной экспертизы нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов, утвержденной Постановлением Правительства Российской Федерации от 26.02.2010 № 96 «Об антикоррупционной экспертизе нормативных правовых актов и проектов нормативных правовых актов».

1.2. В статье 2:
1.2.1. В абзаце первом части 5 слова «о коррупциогенности» заменить словами «по результатам проведения антикоррупционной экспертизы».

1.2.2. В части 8 слова «коррупционные

факторы» заменить словами «коррупциогенные факторы».

1.2.3. В абзаце втором части 5, абзацах первом и втором части 6 слова «экспертизы на коррупциогенность» заменить словами «антикоррупционной экспертизы».

1.2.4. В части 7 слова «заклучения о коррупциогенности» заменить словами «проведения антикоррупционной экспертизы».

1.3. В статье 3:
1.3.1. Абзац третьей части 1 изложить в следующей редакции:

«- предложений (заклучений) Мэра города Волгодонска, председателя Волгодонской городской Думы, структурных подразделений и органов Администрации города Волгодонска и Волгодонской городской Думы, Контрольно-счетной палаты города Волгодонска о проведении антикоррупционной экспертизы.»

1.3.2. Часть 2 изложить в следующей редакции:

«2. Информация и предложения, касающиеся выявленных в действующем акте коррупциогенных факторов, рассматриваются Мэром города Волгодонска.»

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

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

4. Контроль за исполнением распоряжения возложить на управляющего делами Администрации города Волгодонска И.В. Орлову.

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

Администрация
города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2999 от 03.11.2011

**Об отмене постановления
Администрации города Волгодонска от 12.10.2011 №2771
«О внесении изменений в постановление Администрации города
Волгодонска от 11.07.2011 №1776 «О наделении полномочиями
муниципального заказчика по приобретению оборудования за счет
средств Фонда софинансирования расходов»**

В соответствии со статьей 66 Устава муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Отменить постановление Администрации города Волгодонска от 12.10.2011 №2771 «О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 11.07.2011 №1776 «О наделении полномочиями муниципального заказчика по приобретению оборудования за счет средств Фонда софинансирования расходов».

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

ска в информационно-телекоммуникационной сети «Интернет».

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

Администрация
города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1773 от 11.07.2011

**Об утверждении Положения
о порядке осуществления контроля
за деятельностью
муниципальных бюджетных и казенных учреждений**

Руководствуясь Федеральным законом от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», Федеральным законом от 12.01.1996 №7-ФЗ «О некоммерческих организациях», Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»,
ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить Положение о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных бюджетных и казенных учреждений согласно приложению.

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска разместить постановление на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

3 Настоящее постановление вступает в силу со дня его подписания.

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

**И.о. главы Администрации
города Волгодонска
А.М. Милосердов**

**Приложение
к постановлению Администрации города
Волгодонска
от 11.07.2011 № 1773**

ПОЛОЖЕНИЕ

**о порядке осуществления контроля за деятельностью муниципальных
бюджетных и казенных учреждений**

1. Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок осуществления контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений (далее - Порядок).

1.2 Контроль за деятельностью бюджетных и казенных учреждений осуществляют Администрация города Волгодонска, функциональные (отраслевые) органы Администрации города Волгодонска, обладающие полномочиями главных распорядителей бюджетных средств, в отношении подведомственных бюджетных и казенных учреждений (далее - главные распорядители бюджетных средств).

1.3 Положения настоящего Порядка не применяются при осуществлении:

учредителями полномочий по контролю в соответствии с Федеральным законом от 26.12.2008 № 294-ФЗ «О защите прав юридических лиц и индивидуальных предпринимателей при осуществлении государственного контроля (надзора) и муниципального контроля»; финансового контроля, проводимого в порядке, предусмотренном бюджетным законодательством;

1.4 Предметом контроля, осуществляемого в соответствии с настоящим Порядком, являются:

осуществление бюджетными учреждениями предусмотренными уставами учреждений основных видов деятельности, в том числе выполнение муниципального задания на оказание муниципальных услуг (выполнение работ);

выполнение бюджетными учреждениями плана финансово-хозяйственной деятельности;

осуществление казенными учреждениями предусмотренными уставами учреждений видов деятельности, в том числе оказание платных услуг (выполнение работ); исполнение казенными учреждениями бюджетной сметы;

качество предоставления бюджетными и казенными учреждениями муниципальных услуг (выполнения работ);

осуществление бюджетными и казенными учреждениями деятельности, связанной с использованием и распоряжением муниципальным имуществом, находящимся у бюджетного и казенного учреждения на праве оперативного управления, а также обеспечением его сохранности.

1.5 Основными целями осуществления контроля являются:

оценка результатов деятельности бюджетных и казенных учреждений;

выявление отклонений в деятельности бюджетных и казенных учреждений (соотношение плановых и фактических значений

результатов, оказание казенными учреждениями платных услуг (выполнение работ), не предусмотренных уставами);

определение эффективности использования бюджетных средств при осуществлении деятельности бюджетными и казенными учреждениями;

установление наличия и состояния муниципального имущества.

2 Мероприятия по контролю и формы осуществления бюджетных и казенных учреждений

2.1 К мероприятиям по контролю относится проведение уполномоченными должностными лицами главных распорядителей бюджетных средств проверок деятельности бюджетных и казенных учреждений.

2.2 Проверки деятельности бюджетных и казенных учреждений осуществляются в форме документальных проверок отчетности бюджетных и казенных учреждений.

3 Осуществление документальных проверок

3.1 Предметом документальной проверки являются сведения содержащиеся в:

представляемых бюджетными учреждениями отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете о выполнении плана финансово-хозяйственной деятельности;

представляемых казенными учреждениями отчете о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, отчете об исполнении бюджетной сметы.

3.2 Документарная проверка проводится по месту нахождения главного распорядителя бюджетных средств.

3.3 Бюджетные и казенные учреждения представляют документы, указанные в пункте 3.1. настоящего Порядка, главным распорядителям бюджетных средств в порядке и в сроки, предусмотренные локальными правовыми актами главных распорядителей бюджетных средств.

3.4 Документарные проверки бюджетных и казенных учреждений осуществляются должностными лицами главных распорядителей бюджетных средств, в должностные (функциональные) обязанности которых входит проведение указанных проверок.

4 Оформление результатов документальных проверок

4.1 По результатам документальной про-

верки, осуществляемой в процессе текущей деятельности по мере поступления соответствующих документов главному распорядителю бюджетных средств, акт проверки не составляется.

4.2 В случае если в представленных субъектом проверки документах отсутствуют сведения, необходимые для проведения документальной проверки, или эти сведения противоречивы, главный распорядитель бюджетных средств извещает об этом субъект проверки, который обязан в течение 14 дней представить дополнительные сведения.

4.3 По итогам анализа представленных субъектом проверки документов должностное лицо главного распорядителя

бюджетных средств, уполномоченное на проведение документальной проверки, согласовывает отчет о результатах деятельности учреждения и об использовании закрепленного за ним имущества, и составляет справку, которую приобщает к документам учреждения для рассмотрения при утверждении отчетности.

Должностным лицом главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченным на проведение проверки, в справке отражается:

характеристика фактических и запланированных на соответствующий период времени результатов деятельности бюджетного и казенного учреждения;
характеристика факторов, повлиявших

на отклонение фактических результатов деятельности бюджетного и казенного учреждения от запланированных.

4.4 Подготовленная и подписанная должностным лицом главного распорядителя бюджетных средств, уполномоченным на проведение проверки, справка направляется для сведения в Финансовое управление города Волгодонска.

5. Итоги контроля за деятельностью бюджетных и казенных учреждений

5.1 Результаты документальных проверок учитываются учредителем при решении вопросов:

5.1.1 о соответствии или несоответствии

результатов деятельности бюджетного или казенного учреждения установленным учредителем показателям деятельности;

5.1.2 о сохранении (увеличении, уменьшении) показателей муниципального задания и объемов бюджетных ассигнований;

5.1.3 о репрофилировании деятельности учреждения;

5.1.4 о реорганизации учреждения, изменении типа учреждения или его ликвидации.

5.1.5 о принудительном изъятии муниципального имущества при наличии оснований, установленных законодательством Российской Федерации.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1856 от 18.07.2011

Об утверждении Положения о порядке предоставления субсидий из бюджета города Волгодонска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

В соответствии со статьей 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации, Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить Положение о порядке предоставления субсидий из бюджета города Волгодонска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям.

2 Установить, что положения настоящего постановления в части, касающейся предоставления субсидий в соответствии с абзацем вторым пункта 1 статьи 78.1 Бюджетного кодекса Российской Федерации применяются с 01.01.2012 года.

3 Пресс-службе Администрации города Волгодонс-

ка разместить постановление на официальном сайте Администрации города Волгодонска в сети Интернет.

4 Постановление вступает в силу со дня его принятия и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.01.2011 года.

5 Контроль за исполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Приложение
к постановлению Администрации города Волгодонска
от 18.07.2011 № 1856

ПОЛОЖЕНИЕ

о порядке предоставления субсидий из бюджета города Волгодонска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение определяет порядок предоставления субсидий из бюджета города Волгодонска муниципальным бюджетным и автономным учреждениям (далее - Положение).

1.2 В бюджете города Волгодонска предусматриваются субсидии бюджетным и автономным учреждениям (далее - учреждения) на возмещение нормативных затрат, связанных с оказанием ими муниципальных услуг (выполнением работ) в соответствии с муниципальным заданием, которое формируется и утверждается органами, осуществляющими функции и полномочия учредителя (далее - учредитель).

Из бюджета города Волгодонска могут предоставляться субсидии бюджетным и автономным учреждениям на иные цели.

1.3 Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания осуществляется с учетом расходов на содержание недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учредителем на приобретение такого имущества, расходов на уплату налогов, в качестве объекта налогообложения по которым признается соответствующее имущество, в том числе земельные участки.

Финансовое обеспечение выполнения муниципального задания автономным учреждением осуществляется с учетом мероприятий, направленных на развитие автономных учреждений, перечень которых определяется учредителем.

В случае сдачи в аренду с согласия учредителя недвижимого имущества и особо ценного движимого имущества, закрепленного за учреждением учредителем или приобретенного учреждением за счет средств, выделенных ему учреди-

телем на приобретение такого имущества, финансовое обеспечение содержания такого имущества учредителем не осуществляется.

1.4 Учреждение не вправе отказываться от выполнения муниципального задания.

2 Предоставление субсидий

2.1 Субсидии учреждению предоставляются на основании сводной бюджетной росписи в пределах бюджетных ассигнований, предусмотренных учредителем, являющемся главным распорядителем средств местного бюджета, для исполнения бюджетных обязательств в соответствующем финансовом году.

Условием предоставления субсидий является заключение в соответствии с настоящим Порядком соглашений (договоров) о предоставлении субсидий учредителем с учреждением на срок действия утвержденного на соответствующий период бюджета.

В указанных соглашениях (договорах) должно быть определено следующее:

объем, сроки (периодичность), цели, порядок и условия предоставления субсидий, а также показатели достижения измеримого результата;

меры ответственности и порядок контроля за использованием субсидий;

сроки и порядок представления отчетности;

порядок и случаи изменения объема предоставляемых субсидий, а также полного или частичного возврата предоставленных субсидий.

2.2 Перечисление субсидий осуществляется учредителем:

автономного учреждения на счет автономного учреждения, открытый в кредитной организации, или лицевой счет автономного учреждения, открытый в Отделении по городу Волгодонску Управления Федерального казначейства по Ростовской области (далее - отделение по г. Волгодонску УФК по РО);

бюджетного учреждения на лицевой счет бюджетного учреждения, открытый в отделении по г. Волгодонску УФК по РО.

Операции со средствами, поступающими на иные цели, учитываются на отдельном лицевом счете.

В случае невыполнения и (или) нарушения условий, установленных договором (соглашением), перечисление субсидий по решению учредителя приостанавливается до устранения нарушений.

2.3 Уменьшение объема субсидии, предоставленной на выполнение муниципального задания, в течение срока его выполнения осуществляется только при соответствующем изменении муниципального задания.

2.4 Не использованные в текущем финансовом году остатки субсидий, предоставленные бюджетным учреждениям из бюджета города Волгодонска на иные цели, подлежат перечислению бюджетными учреждениями в бюджет города Волгодонска. Остатки средств, перечисленные бюджетными учреждениями в бюджет города Волгодонска, могут быть возвращены бюджетным учреждениям в очередном финансовом году при наличии потребности в направлении их на те же цели в соответствии с решением главного распорядителя средств местного бюджета.

2.5 Порядок взыскания неиспользованных остатков средств при отсутствии потребности в направлении их на те же цели устанавливается Финансовым управлением города Волгодонска с учетом общих требований, установленных Министерством финансов Российской Федерации.

3 Порядок возврата субсидий

3.1 В течение срока выполнения муниципального задания при его фактическом исполнении автономным учреждением в меньшем объеме, чем это предусмотрено муниципальным заданием в соответствующем финансовом году, и (или)

с качеством, не соответствующим установленному муниципальным заданием, и (или) установлении факта нецелевого использования учредитель вносит изменения в муниципальное задание, сокращает объем субсидии и (или) выставляет требования частичного или полного возврата предоставленных автономному учреждению субсидий.

3.2 Субсидии, не использованные автономным учреждением в связи с невыполнением муниципального задания по итогам текущего финансового года, подлежат возврату в бюджет города Волгодонска.

3.3 Субсидии, использованные учреждением не по целевому назначению, подлежат возврату в бюджет города Волгодонска.

3.4 Учредитель в течение 10 дней со дня представления отчета или установления факта нецелевого использования средств направляет учреждению письменное требование о возврате субсидий.

Требование о возврате субсидий должно быть исполнено учреждением в течение месяца со дня его получения.

В случае невыполнения в установленный срок требования о возврате субсидий учредитель обеспечивает взыскание субсидий в судебном порядке.

4 Учет и контроль

4.1 Учреждение ведет бухгалтерский учет в соответствии с порядком,

установленным законодательством Российской Федерации, независимо от системы налогообложения, в полном объеме, включая отражение всего объема дебиторской (кредиторской) задолженности, финансовых активов, с определением финансового результата.

Субсидии, предоставляемые из бюджета города Волгодонска, учитываются учреждением по кодам бюджетной классификации Российской Федерации.

В целях ведения аналитического учета в разрезе субсидий на выполнение муниципального задания и субсидий на иные цели (в разрезе муниципальных услуг (видов выполняемых работ), мероприятий) учреждением применяется аналитический код по классификационному признаку поступлений и выбытий.

4.2 Контроль за использованием субсидий, соблюдением требований и условий их предоставления, установленных настоящим Порядком и (или) соглашением (договором), осуществляет учредитель и иные органы финансового контроля.

4.3 Учреждение несет ответственность за использование средств субсидий в соответствии с условиями, предусмотренными договором (соглашением) и действующим законодательством.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1954 от 25.07.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 30.06.2011 №1721

«Об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных автономных учреждений»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьей 144 Трудового кодекса РФ и целях упорядочения условий оплаты труда работников муниципальных автономных учреждений ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 20.06.2011 № 1721 «Об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных автономных учреждений» следующие изменения:

1.1. Абзац второй пункта 5.1. Приложения № 1 к постановлению изложить в следующей редакции: «Предельная кратность устанавливается в зависимости от среднесписочной численности работников в следующих размерах:

Среднесписочная численность (чел.)	Предельная кратность
до 50,0	не более 4
от 50,0 до 100,0	не более 5
свыше 100,0	не более 6;

1.2. В Приложении 2 к Положению об оплате труда и материальном стимулировании работников муниципальных автономных учреждений физической культуры и спорта:

1.2.1 графу 3 строки 2 таблицы к пункту 2 «Профессиональная квалификационная группа должностей работников физической культуры и спорта второго уровня» дополнить словами «тренер-преподаватель по спорту»;

1.2.2. графу 3 строки 2 таблицы к пункту 8 «Профессиональная квалификационная группа «Общепрофессиональные профессии рабочих второго уровня» после слов «электромонтер (всех наименований)» дополнить словами «рабочий зеленого хозяйства».

3. Постановление вступает в силу со дня его подписания и применяется к правоотношениям, возникшим с 01.07.2011.

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

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 1928 от 22.07.2011

**Об утверждении Положения
о возмещении расходов транспортных предприятий и
индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозку
отдельных категорий граждан, определенных решением
Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66**

В соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 «Об установлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте (за исключением такси) отдельным категориям граждан с возмещением расходов за счет средств местного бюджета», в целях социальной поддержки жителей города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить Положение о возмещении расходов транспортных предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66, согласно приложению.

2 Департаменту труда и социального развития Администрации города Волгодонска (А.А. Пашко) заключить договоры о возмещении расходов с транспортными предприятиями, индивидуальными предпринимателями, осуществляющими перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66.

3 Муниципальному казенному учреждению «Департамент строительства и городского хозяйства» (А.Н.Цацулин) обеспечить обследование пассажиропотока пенсионеров, не подпадающих под действие федеральных и областных законов в части предоставления бесплатного проезда на городском транспорте к садовым и огородным участкам не реже одного раза в год.

4 Признать утратившим

силу постановления Главы города Волгодонска:

1) от 28.02.2007 № 445 «О возмещении расходов транспортным предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 13.12.2006 № 158 «Об установлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте (за исключением такси) отдельным категориям граждан с возмещением расходов за счет средств местного бюджета»;

2) от 29.05.2007 № 1400 «О внесении изменений и дополнений в постановление главы города от 28.02.2007 № 445 «О возмещении расходов транспортным предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 13.12.2006 № 158 «Об установлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте (за исключением такси) отдельным категориям граждан с возмещением расходов за счет средств местного бюджета» и признании утратившим силу постановление главы

города от 26.02.2007 № 393 «Об определении получателя бюджетных средств»;

3) от 25.06.2007 № 1837 «О внесении и дополнений в постановление главы города от 28.02.2007 № 445 «О возмещении расходов транспортным предприятиям и индивидуальным предпринимателям, осуществляющим перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 13.12.2006 № 158 «Об установлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте (за исключением такси) отдельным категориям граждан с возмещением расходов за счет средств местного бюджета».

5 Постановление вступает в силу с момента подписания и распространяется на правоотношения, возникшие с 01.07.2011 года.

6 Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М.Милосердова и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В.Полищук.

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

**Приложение
к постановлению Администрации города
Волгодонска от 22.07.2011 № 1928**

Положение

о возмещении расходов транспортных предприятий и индивидуальных предпринимателей, осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66

1 Настоящее Положение устанавливает порядок возмещения расходов автотранспортных предприятий и индивидуальных предпринимателей (далее-перевозчики), осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 «Об установлении льготного проезда на городском пассажирском транспорте (за исключением такси) отдельным категориям граждан с возмещением расходов за счет средств местного бюджета» и распределения средств местного бюджета между перевозчиками при предоставлении:

1.1 Бесплатного проезда на внутригородском пассажирском транспорте (за исключением такси) Почетным гражданам города Волгодонска и помощникам депутатов Волгодонской городской Думы;

1.2 Бесплатного проезда на пассажирском автотранспорте городского сообщения к садовым и огородным участкам пенсионерам, не подпадающим под действие федеральных и областных законов в части предоставления бесплатного проезда на городском транспорте.

1.3 Скидки от стоимости проезда на муниципальном горэлектротранспорте и пассажирском автотранспорте общего пользования, работающем на маршрутах № 22 и № 51:

1.3.1 учащимся образовательных учреждений (начального общего, основного общего

и среднего общего образования) по предъявлении ученического билета с печатью муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства» в размере четырех рублей;

1.3.2 учащимся и студентам начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования дневной формы обучения по предъявлении студенческого (ученического) билета в размере двух рублей.

2 Возмещение расходов перевозчиков за льготный проезд отдельных категорий граждан в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 осуществляет Департамент труда и социального развития Администрации города Волгодонска (Далее Департамент) в пределах средств, предусмотренных решением Волгодонской городской Думы о бюджете города на финансовый год.

3 Перевозчики, предоставляющие скидки от стоимости проезда в соответствии с п.1.3.1 и 1.3.2 настоящего Положения составляют отчеты о количестве перевезенных учащихся и студентов (Приложение 1).

Отчеты о количестве перевезенных учащихся и студентов перевозчики ежемесячно предоставляют в муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным.

Указанные документы хранятся в муниципальном казенном учреждении «Департамент строительства и городского хозяйства» и служат документами первичного учета для контроля и проверки уполномоченными органами.

4 Перевозчики, предоставляющие бесплатный проезд Почетным гражданам города и помощникам депутатов Волгодонской городской Думы, составляют ежедневно реестры о количестве пассажиров, которым фактически предоставлен бесплатный проезд (Приложение 2).

На основании указанных реестров перевозчиками составляется сводный реестр о количестве пассажиров, которым фактически предоставлен бесплатный проезд (Приложение 3).

Сводный реестр вместе с ежедневными реестрами ежемесячно предоставляются перевозчиками в муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» в срок до 3 числа месяца, следующего за отчетным.

Указанные документы хранятся в муниципальном казенном учреждении «Департамент строительства и городского хозяйства» и служат документами первичного учета для контроля и проверки уполномоченными органами.

5 Муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» на основании обследования пассажиропотока определяет количество пенсионеров, не подпадающих под действия федеральных и областных законов в части предоставления бесплатного проезда на пассажирском транспорте городского сообщения к садовым и огородным участкам. Количество перевезенных пенсионеров по i-му транспортному предприятию определяется по формуле:

$$Кл_i = Ми \times Рми \times Чл/км_i,$$

где Кл_i – количество перевезенных граждан льготных категорий по i-му транспортному предприятию;

Ми - протяженность маршрута;

Рми - фактическое количество рейсов в месяц по i-му маршруту;

Чл/км_i - средневзвешенная численность граждан льготных категорий на 1 км фактического пробега по i-му маршруту (по обследованию, не реже одного раза в год).

Муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» ежемесячно ведет учет выполненных объемов работ (рейсов и пробегов) по каждому перевозчику. Сведения по рейсам и пробегам отражаются в двухстороннем акте между муниципальным казенным учреждением «Департамент строительства и городского хозяйства» и перевозчиком.

При наличии у предприятия более одного маршрута производится суммирование численности перевезенных граждан льготной категории по каждому маршруту.

6 На основании данных полученных от перевозчиков в соответствии с п.3, п.4 и обследования пассажиропотока пенсионеров, не подпадающих под действия федеральных и областных законов в части предоставления бесплатного проезда на пассажирском транспорте городского сообщения к садовым и огородным участкам, муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» ежемесячно, в срок до 6 числа месяца, следующего за отчетным,

представляет в Департамент отчеты на 1 число текущего месяца о количестве перевезенных отдельных категорий граждан, которым предоставлен бесплатный проезд или скидка от стоимости проезда на городском транспорте общего пользования (кроме такси) в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 (Приложение 4), с разбивкой между перевозчиками.

7 На основании отчетов муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства» о количестве перевезенных отдельных категорий граждан, которым предоставлен бесплатный проезд или скидка от стоимости проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66, между Департаментом и каждым перевозчиком составляются акты о фактически предоставленных льготах в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 (Приложение 5).

8 Возмещение расходов перевозчиков, осуществляющих перевозку отдельных категорий граждан, ежемесячно осуществляется Департаментом согласно:

заключенным Департаментом договорам о возмещении расходов по льготному проезду отдельных категорий граждан в городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) за счет средств местного бюджета с перевозчиками;

актам сверки с перевозчиками о фактически предоставленных льготах по решению Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66; отчетам Муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства» о количестве фактически перевезенных отдельных категорий граждан, определенных решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66 с разбивкой между перевозчиками.

9 На основании актов о фактически предоставленных скидках и бесплатном проезде Департамент формирует заявку на доведение предельных объемов оплаты денежных обязательств за счет средств местного бюджета перед перевозчиками за предоставление льготного проезда на городском пассажирском транспорте отдельным категориям граждан города Волгодонска и направляет ее в Финансовое управление города Волгодонска.

10 Средства, выделяемые из местного бюджета на бесплатный проезд, носят целевой характер и не могут быть использованы на другие цели.

11 Ответственность за соблюдение установленного настоящим положением порядка возлагается на Департамент, муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» и перевозчиков.

12 Ответственность за достоверность предоставляемой в Департамент отчетности о льготном проезде, служащей основанием для возмещения расходов, возлагается на муниципальное казенное учреждение «Департамент строительства и городского хозяйства» и перевозчиков.

**Управляющий делами
Администрации города Волгодонска
И.В. Орлова**

Приложение 1

**Отчет
о количестве перевезенных учащихся и студентов**

по _____ за _____ 20__ г
наименование предприятия

№ п.п	Категория пассажиров	Количество реализованных билетов (шт.)	Количество перевезенных пассажиров (чел.)
1	Учащиеся общеобразовательных учреждений (начального общего, основного общего и среднего общего образования) по предъявлению ученического билета		
2	Учащиеся и студенты начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования дневной формы обучения по предъявлению студенческого (ученического) билета		

Директор _____ Ф.И.О.
Гл. бухгалтер _____ Ф.И.О.
м.п.
Принял представитель _____
МКУ «ДСи ГХ» _____ Ф.И.О.

Приложение 2

Реестр

О количестве пассажиров, которым фактически предоставлен бесплатный проезд

по _____
наименование предприятия

за «__» _____ 20__ г.

Марка транспортного средства _____ гос.№ _____

маршрут _____

График _____

№ п/н	Ф.И.О.	Удостоверение	
		серия	номер
1			
2			
	Итого Почетных граждан		
1			
2			
	Итого помощников депутатов Волгодонской городской Думы		

Кондуктор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Кондуктор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 3

Сводный реестр

о количестве пассажиров, которым фактически предоставлен бесплатный проезд

по _____
наименование предприятия

за «__» _____ 20__ г.

№ договора _____ от «__» _____ 20__ г.

№ п/п.	№ маршрута	Количество перевезенных льготников (по категориям)
Итого		

Директор _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

Гл. бухгалтер _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

м.п.

Принял представитель _____
МКУ «ДС и ГХ» _____ подпись _____ Ф.И.О. _____

Приложение 4

Отчет

о количестве перевезенных отдельных категорий граждан, которым предоставлен бесплатный проезд или скидка от стоимости проезда на городском пассажирском транспорте общего пользования (кроме такси) в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66

за «__» _____ 20__ г.
месяц

Наименование перевозчика	Категория льготных пассажиров	Количество перевезенных пассажиров в (чел.)

Директор МКУ «ДСиГХ» _____
подпись _____ Ф.И.О. _____

м.п.

Приложение 5

Акт

О фактически предоставленных льготах по решению Волгодонской городской Думы от 22.06.2011 № 66

за «__» _____ 20__ г.

Настоящий акт составлен в том, что за период с _____ по _____ транспортным предприятием (индивидуальным предпринимателем) _____ предоставлен льготный проезд на городском пассажирском транспорте

Категория льготных пассажиров	Кол-во человек	Сумма льгот (руб.)	
		Сначала года	в.т.ч. за отчетный месяц
Всего			
в том числе			
1. в размере 4,0 рублей от стоимости проезда учащимся образовательных учреждений (начального общего, основного общего и среднего общего образования).			
2. в размере 2,0 рублей от стоимости проезда учащимся и студентам начального профессионального, среднего профессионального и высшего профессионального образования дневной формы обучения			
3. бесплатный проезд Почетным гражданам города Волгодонска			
4. бесплатный проезд помощникам депутатов Волгодонской городской Думы			
5. пенсионерам, не подпадающим под действие федеральных и областных законов в части предоставления бесплатного проезда на городском транспорте.			

Директор Департамента _____
А.А.Пашко

Руководитель транспортного предприятия _____ / _____ /

Гл. бухгалтер _____ / _____ /
м.п.

Гл. бухгалтер _____ / _____ /
м.п.

Администрация
города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2749 от 07.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 01.10.2010 №2642 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие материально-технической базы и освещение деятельности органов местного самоуправления и органов Администрации города Волгодонска на 2011 – 2013 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск» и во исполнение постановления Администрации города Волгодонска от 24.06.2011 №1622 «Об утверждении порядка и сроков разработки прогноза социально-экономического развития муниципального образования «Город волгодонск» и составления проекта бюджета города Волгодонска на 2012 год и плановый период 2013 и 2014 годов»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 01.10.2010 №2642 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие материально-технической базы и освещение деятельности органов местного самоуправления и органов Администрации города Волгодонска на 2011 – 2013 годы» следующие изменения:

1.1. В наименовании, пункте 1 слова «на 2011-2013 годы» заменить словами «на 2011-2014 годы».

1.2. Приложение к постановлению изложить в новой редакции согласно приложению к настоящему постановлению.

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

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

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

Мэр города Волгодонска
В.А.Фирсов

Полный текст постановления размещен на официальном сайте Администрации города Волгодонска по адресу: www.volgodonskgorod.ru в Официальных документах.

Администрация
города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2902 от 25.10.2011

**О создании экспертной комиссии
по проведению муниципальной экспертизы
проекта освоения лесов, расположенных на землях,
находящихся в муниципальной собственности
муниципального образования «Город Волгодонск»**

В соответствии со статьей 89 Лесного кодекса Российской Федерации, Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 №125 «Об утверждении порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Создать экспертную комиссию для проведения муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск».

2 Утвердить:

2.1 Состав экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 1).

2.2 Положение об экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 2).

ния «Город Волгодонск» (приложение 2).

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

3 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

**Приложение 1 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 25.10.2011 № 2902**

**СОСТАВ
экспертной комиссии по проведению муниципальной
экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся
в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск»**

Милосердов Александр Михайлович	- заместитель главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству, председатель экспертной комиссии;
Цацулин Александр Николаевич	- директор муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства», заместитель председателя экспертной комиссии;
Косивцов Владислав Евгеньевич	- техник отдела благоустройства муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства», секретарь экспертной комиссии.
Члены экспертной комиссии:	
Григорьев Антон Викторович	- ведущий юристконсульт юридического отдела муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства»;
Кагалова Олеся Александровна	- ведущий инженер отдела охраны окружающей среды муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства»;
Шайтан Александр Александрович	- начальник отдела благоустройства муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства».
Якимова Татьяна Георгиевна	ведущий инженер отдела благоустройства муниципального казенного учреждения «Департамент строительства и городского хозяйства»

Управляющий делами И.В. Орлова

**Приложение 2 к постановлению
Администрации города Волгодонска
от 25.10.2011 № 2902**

ПОЛОЖЕНИЕ

об экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск»

1 Общие положения

1.1 Настоящее Положение об экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - Положение) определяет правовое положение, задачи, функции, права и организацию деятельности экспертной ко-

миссии по проведению экспертизы проекта освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - Комиссия).

1.2 В своей деятельности Комиссия руководствуется законодательством Российской Федерации, Приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 №125 «Об утверждении порядка государ-

ственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов», муниципальными правовыми актами, иными нормативными правовыми актами, а также настоящим положением.

1.3 Целью экспертизы - оценка соответствия предусмотренных проектом мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, лесохозяйственному регламенту Волго-

донского городского лесничества, законодательству РФ

2 Основные задачи и функции Комиссии

2.1 Задачи Комиссии:

- организация и проведение оценки соответствия проектов освоения лесов Лесохозяйственному регламенту городских лесов муниципального образования «Город Волгодонск», расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск».

- рассмотрение представленных на экспертизу сведений о лесопользователе, о договоре аренды лесного участка или договоре постоянного (бессрочного) пользования лесным участком, сведений о лесном участке, сроке и виде использования лесов, в соответствии с Порядком, утвержденным приказом Министерства природных ресурсов Российской Федерации от 14.05.2007 г. № 125 «Об утверждении Порядка государственной или муниципальной экспертизы проекта освоения лесов»;

- определение условий, порядка и сроков проведения экспертизы;

- определение перечня необходимых документов для проведения экспертизы;

- принятие решения о проведении экспертизы;

- соблюдение принципа оповещения результатов работы комиссии;

- оформление результатов работы комиссии.

2.2 Функции Комиссии:

- рассматривать представленные на экспертизу заявления и проекты освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск» (далее - экспертиза).

3 Деятельность Комиссии

3.1 Деятельность Комиссии осуществляется на принципах коллегиального рассмотрения вопросов и принятия в пределах своей компетенции согласованных решений.

3.2 Комиссия состоит из председателя, заместителя председателя, секретаря и членов комиссии.

3.3 Комиссию возглавляет председатель. Председатель Комиссии имеет одного заместителя, который в случае отсутствия председателя исполняет его полномочия.

3.4 Председатель Комиссии:

- планирует работу Комиссии;

- распределяет между членами Комиссии обязанности по предварительной подготовке документов к рассмотрению на заседаниях, осуществляет общее руководство и контроль за работой Комиссии;

- подписывает протоколы заседаний Комиссии.

В отсутствие председателя Комиссии его функции осуществляет заместитель председателя Комиссии.

3.5 Секретарь Комиссии:

- принимает и регистрирует заявления лиц (лесопользователей) о рассмотрении вопросов в соответствии

с компетенцией Комиссии;

- готовит заседания Комиссии и обеспечивает необходимые условия для ее работы;

- ведет, оформляет и подписывает протоколы заседаний Комиссии, направляет их заинтересованным лицам;

- осуществляет текущее делопроизводство, отвечает за учет и сохранность документов Комиссии;

- своевременно, не позднее чем за пять дней до дня заседания, извещает членов Комиссии.

3.6 Члены Комиссии принимают участие в заседаниях Комиссии, выездах на место освоения лесов.

3.7 Члены Комиссии при рассмотрении вопросов имеют равные права и обязанности.

3.8 Заседание Комиссии проводится по решению председателя Комиссии не реже 1 раза в месяц и считается правомочным, если на нем присутствуют не менее двух третей состава Комиссии.

3.9 Членство в Комиссии является персональным. При голосовании каждый член Комиссии имеет один голос.

3.10 Решение Комиссии оформляется протоколом не позднее дня следующего за днем заседания Комиссии, который подписывается всеми ее членами, принимавшими участие в заседании.

3.11 Основанием для предоставления экспертного заключения являются:

- письменное заявление (Приложение 1 к Положению об экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск»);

- проект освоения лесов, составленный в соответствии с настоящим Положением.

3.12 Подготовленные заявителем документы, прилагаемые к заявлению на экспертизу проекта освоения лесов, должны быть представлены в печатном виде, копии материалов четкие, заверенные нотариусом, или заявителем с представлением оригиналов для сверки.

В поступившем на рассмотрение комиссии заявлении должны быть указаны:

- наименование юридического лица на бланке организации, для граждан - фамилия, имя отчество;

- почтовый и/или электронный адрес заявителя;

- дата отправления и подпись.

Заявители несут ответственность в соответствии с законодательством Российской Федерации за достоверность и полноту представленных сведений.

3.13 Представленные документы регистрируются секретарем Комиссии, который в течение 3 дней с даты регистрации, проверяет их комплектность. Некомплектные материалы возвращаются лесопользователю.

3.14 Общий срок проведения и подготовки заключения экспертизы составляет 30 дней с даты поступления материалов. Срок проведения экспертизы может быть продлен

в зависимости от содержания проекта освоения лесов, но не более чем на 10 дней.

3.15 Экспертиза оформляется в виде заключения (Приложение 2 к положению об экспертной комиссии по проведению муниципальной экспертизы освоения лесов, расположенных на землях, находящихся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск»), подписанного Комиссией. Заключение экспертизы может быть положительным либо отрицательным.

3.16 Положительное заключение экспертизы оформляется при соответствии предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, Лесохозяйственному регламенту городских лесов муниципального образования «Город Волгодонск», законодательству Российской Федерации.

3.17 Отрицательное заключение экспертизы оформляется в случае несоответствия предусмотренных проектом освоения лесов мероприятий по использованию, охране, защите и воспроизводству лесов целям и видам освоения лесов, Лесохозяйственному регламенту городских лесов муниципального образования «Город Волгодонск», законодательству Российской Федерации и должно содержать указание о необходимости соответствующей доработки.

3.18 Осуществление использования лесов при наличии отрицательного заключения экспертизы на проект освоения лесов не допускается.

3.19 Изменения и дополнения, вносимые в проект освоения лесов, подлежат экспертизе в соответствии с требованиями, установленными настоящим Положением.

3.20 В течение 7 дней после утверждения заключения экспертизы лесопользователю направляется по почте или электронным документом на электронную почту заключение, которое подготавливает секретарь Комиссии, подписывает председатель и все члены Комиссии.

3.21 В состав материалов экспертизы, подлежащих хранению,

входят:

- протокол заседания Комиссии;

- копия заключения Комиссии;

- вторые экземпляры сопроводительного письма, запросов и других видов переписки.

3.22 При отрицательном заключении экспертизы заявитель вправе обеспечить доработку материалов в соответствии с изложенными в заключении замечаниями и предложениями и вновь представить материалы на экспертизу в течение 30 дней с момента получения отрицательного заключения.

3.23 При несогласии лесопользователя с заключением экспертизы, результаты экспертизы могут быть обжалованы в судебном порядке.

**Управляющий делами
И.В. Орлова**

Приложение 1 к Положению об
экспертной комиссии по проведению
муниципальной экспертизы освоения
лесов, расположенных на землях,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «Город Волгодонск»

Приложение 2 к Положению об
экспертной комиссии по проведению
муниципальной экспертизы освоения
лесов, расположенных на землях,
находящихся в муниципальной
собственности муниципального
образования «Город Волгодонск»

ЗАЯВЛЕНИЕ

на проведение экспертизы проекта освоения лесов,
расположенных на земельных участках, находящихся в муниципальной собственности
муниципального образования «Город Волгодонск»

1 Для юридического лица	
1.1 Полное и сокращенное наименование	
1.2 Организационно-правовая форма	
1.3 Место нахождения – юридический адрес	
1.3.1 Фактический адрес	
1.4 Контактный телефон (для междугородних номеров указывается код населенного пункта)	
1.5 Банковские реквизиты	
2 Для гражданина или индивидуального предпринимателя	
2.1 Фамилия, имя, отчество	
2.2 Фактический адрес	
2.3 Данные документа, удостоверяющего личность (паспорт)	
3 Дата, номер регистрации договора аренды или права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком	
4. Местоположение, площадь лесного участка, вид и срок использования участка	

Приложение: _____ на ___ л. в ___ экз.

(подпись руководителя или ответственного лица)

(Ф.И.О.)

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2927 от 26.10.2011

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

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

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

1.1. В преамбуле цифры «2013» заменить цифрами «2014».

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

1.2.1. В пункте 1.1. раздела 1. «Общие положения» цифры «2013» заменить цифрами «2014».

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

- в абзаце 5 пункта 2.2. слова «на 1-е число месяца, в котором подано заявление» заменить словами «не ранее последней отчетной даты»;

- в абзаце 6 пункта 2.2. слова «и главным бухгалтером (индивидуальным предпринимателем)» заменить словами «(индивидуальным предпринимателем) и

главным бухгалтером (при его наличии)».

1.2.3. Пункт 3.9 раздела 3. «Порядок перечисления субсидий» дополнить абзацем следующего содержания: «Меры ответственности, предусмотренные пунктом 3.8 настоящего раздела, за неисполнение обязательств, установленных Договором, не применяются к получателю субсидии, если последний по итогам 2011 года обеспечил объем налоговых поступлений и иных обязательных платежей в консолидированный бюджет Ростовской области за отчетный год выше полученной суммы субсидии.»

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

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

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

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

ЗАКЛЮЧЕНИЕ № _____

г. Волгодонск _____

(дата)

экспертной Комиссии на материалы проекта освоения лесов, _____
(наименование
предприятия, организации, осуществляющего разработку проекта освоения лесов)

На лесной участок площадью _____ га, с кадастровым номером _____,

предоставленного _____
(наименование арендатора (пользователя))

На основании _____
(дата и номер договора аренды лесного участка, либо реквизиты решения организации о
предоставлении права постоянного (бессрочного) пользования лесным участком,
дата и номер регистрации права)

На срок _____ для _____
(количество целых годов, месяцев, дней) (указываются виды использования лесов)

Рассмотрены проектируемые мероприятия:

1. О разрешенных видах и проектируемых объемах использования лесов

_____ (наименование вида разрешенного использования лесов и объема в соответствующих единицах измерения)

2. По охране, защите и воспроизводству лесов _____
(виды, объемы и способы выполнения работ)

3. По созданию объектов лесной и лесоперерабатывающей инфраструктуры _____
(краткое наименование объектов, количество и площадь каждого)

4. По охране объектов животного мира и водных объектов _____
(виды, объемы, способы выполнения работ)

5. По строительству, реконструкции и эксплуатации объектов, не связанных с созданием лесной инфраструктуры _____

6. Иные сведения и мероприятия _____
(краткое описание дополнительных мероприятий)

указываются виды и объемы, информация не указанная в предыдущих разделах проекта освоения лесов)

Соответствие проекта освоения лесов:

- Лесохозяйственному регламенту городских лесов муниципального образования «Город Волгодонск», утвержденному постановлением Администрации города Волгодонск от 10.02.2011 № 400 «Об утверждении регламента городских лесов муниципального образования «Город Волгодонск»

(при соответствии вписывается слово «соответствует», при несоответствии вписывается слово «не соответствует» и указывается причина)

- Законодательству Российской Федерации _____
(при соответствии вписывается слово

«соответствует», при несоответствии вписывается слово «не соответствует» и указывается причина)

Заключение экспертизы _____

(при положительном заключении об этом делается краткая запись, при

отрицательном заключении делается указание о необходимости соответствующей доработки)

Срок действия заключения настоящей экспертизы установлен до _____

(заполняется только при положительном заключении, указать число, месяц, год)

Председатель комиссии (ФИО, должность) _____ (подпись)

Заместитель председателя комиссии (ФИО, должность) _____ (подпись)

Члены комиссии: (ФИО, должность) _____ (подпись)

Секретарь комиссии (ФИО, должность) _____ (подпись)

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2926 от 26.10.2011

**Об основных направлениях
бюджетной и налоговой политики
города Волгодонска на 2012 – 2014 годы**

В соответствии со статьей 172 Бюджетного кодекса Российской Федерации, с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить основные направления бюджетной и налоговой политики города Волгодонска на 2012 – 2014 годы согласно приложению.

2 Начальнику Финансового управления города Волгодонска (Н.В. Белякова), заместителям главы Администрации города Волгодонска по курируемым направлениям обеспечить разработку проекта бюджета города Волгодонска с учетом

основных направлений бюджетной и налоговой политики города Волгодонска на 2012 – 2014 годы.

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

4 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

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

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

**Приложение
к постановлению Администрации города
Волгодонска
от 26.10.2011 № 2926**

**ОСНОВНЫЕ НАПРАВЛЕНИЯ
бюджетной и налоговой политики
города Волгодонска на 2012-2014 годы**

Настоящие основные направления сформированы на основе Бюджетного послания Президента Российской Федерации о бюджетной политике в 2012-2014 годах от 29.06.2011, Программы Правительства Российской Федерации по повышению эффективности бюджетных расходов на период до 2012 года, утвержденной Распоряжением Правительства Российской Федерации от 30.06.2010 № 1101-р, постановления Администрации Ростовской области от 22.11.2010 № 302 «Об утверждении Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в Ростовской области на период до 2012 года».

**I. Основные итоги бюджетной политики
в 2010 году и 9 месяцев 2011 года**

Проводимая Администрацией города Волгодонска бюджетная политика, направленная на развитие налогового потенциала и концентрацию ресурсов на решение приоритетных задач социально-экономического развития, способствовала достижению позитивных результатов исполнения бюджета города за 2010 год.

Исполнение бюджета города обеспечено по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам организации бюджетного процесса с соблюдением установленных им процедур и ограничений, в том числе по объему долга и дефицита бюджета.

По итогам 2010 года обеспечена положительная динамика основных показателей бюджета города как по отношению к докризисному 2008 году, так и к 2009 году.

Исполнение местного бюджета за 2010 год составило по доходам в сумме 2 922,8 млн. рублей с ростом к уровню 2009 года на 742,4 млн. рублей, или на 34,0 процента. Основные доходные источники местного бюджета – налоговые и неналоговые доходы, исполнены в сумме 1 600,9 млн. рублей, или на 108,6 процентов к плану. По расходам – в сумме 2 924,6 млн. рублей с ростом к уровню 2009 года на 763,2 млн. рублей, или на 35,3 процента.

Среднедушевой бюджетный доход на жителя города составил 17,1 тыс. рублей, что выше показателя 2009 года на 4,3 тыс. рублей.

Бюджетная политика в сфере расходов бюджета города была направлена на решение социальных и экономических задач города. Приоритетом являлось обеспечение населения бюджетными услугами отраслей социальной сферы. На эти цели направлено 2 002,2 млн. рублей, что на 33,6 процента выше показателя 2009 года. С ростом к 2009 году обеспечено финансирование в 2010 году расходов на социальную политику и образование. Объем ассигнований, направленных на образование, увеличился на 26,8 процента и составил 1 009,0 млн. рублей. Наиболее значительно, на 45,2 процента или 206,5 млн. рублей, выросли расходы

на социальную политику и составили 662,4 млн. рублей. Данные ассигнования позволили обеспечить предоставление мер социальной поддержки населению города.

Местный бюджет исполнен преимущественно на основе программно-целевого метода планирования с учетом принятых программ. Так, на реализацию муниципальных программ в 2010 году было направлено 2 404,8 млн. рублей, или 82,3 процента расходов бюджета.

Данные средства направлены на финансовое обеспечение выполнения муниципального задания муниципальными учреждениями на оказание муниципальных услуг населению города, на социальную поддержку и обеспечение жильем отдельных категорий граждан, на мероприятия в области здравоохранения, образования, культуры, спорта, молодежной политики, на поддержку малого и среднего предпринимательства.

На инвестиционные расходы (строительство, реконструкция, капитальный ремонт и приобретение основных средств) в 2010 году направлено 223,2 млн. рублей. Удельный вес расходов капитального характера составил 7,6 процента всех расходов бюджета города.

Просроченная задолженность по бюджетным и долговым обязательствам бюджета города отсутствует.

В 2010 году принята и начала свою реализацию Программа по повышению эффективности бюджетных расходов в городе Волгодонске на период до 2012 года, утвержденная постановлением Администрации города Волгодонска от 01.12.2010 № 3276.

В целях дальнейшего повышения эффективности предоставления муниципальных услуг Администрацией города Волгодонска в 2010 году осуществлены мероприятия по подготовке нормативно-правовой базы для реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений». Принято решение Волгодонской городской Думы, устанавливающее переходный период, во время которого как бюджетные учреждения с расширенным объемом прав, так и казенные

учреждения смогут получать финансовое обеспечение в прежнем порядке. Приняты нормативные правовые акты, в соответствии с которыми в городе создан новый тип муниципальных учреждений – муниципальное казенное учреждение, а также принят ряд нормативных правовых актов Администрации города Волгодонска и Финансового управления города Волгодонска, предусматривающих изменение механизма финансового обеспечения бюджетных учреждений с расширенным объемом прав, оказывающих муниципальные услуги.

По итогам 9 месяцев текущего года доходы бюджета города поступили в объеме 2 534,6 млн. рублей, с ростом к аналогичному периоду прошлого года на 334,9 млн. рублей, или 15,2 процента. Расходы бюджета исполнены в объеме 2 231,2 млн. рублей с увеличением к аналогичному периоду прошлого года на 117,0 млн. рублей, или на 5,53 процента.

В соответствии с оценкой качества управления муниципальными финансами за 2010 год, произведенной Министерством финансов Ростовской области городу Волгодонску присвоена I степень качества, которая характеризует высокий уровень организации бюджетного процесса, а также по итогам комплексной оценки качества за I полугодие т.г., произведенной Министерством финансов Ростовской области город Волгодонск среди городов области получил наивысшую оценку.

**II. Основные задачи бюджетной
и налоговой политики на 2012 год
и дальнейшую перспективу
до 2014 года**

В целях реализации задач, поставленных Бюджетным посланием Президента Российской Федерации, продолжится проведение эффективной бюджетной политики, направленной на предоставление качественных бюджетных услуг населению города, обеспечение сбалансированности бюджета.

Приоритетом бюджетной и налоговой политики по-прежнему будет являться улучшение условий жизни населения города, адресное решение социальных проблем, развитие экономического потенциала за счет привлечения инвестиций, активизации институтов гражданского общества и обеспечения инициативы участников бюджетного процесса.

Формирование местного бюджета будет осуществляться по предусмотренным Бюджетным кодексом Российской Федерации единым правилам организации бюджетного процесса с соблюдением установленных им процедур и ограничений по объему долга и дефицита бюджета.

Продолжится реализация Программы по повышению эффективности бюджетных расходов в городе Волгодонске на период до 2012 года.

Будет продолжена работа по программно-целевому методу бюджетного планирования на основе муниципальных программ исходя из долгосрочных целей социально-экономического развития.

В условиях стабилизации экономики возобновляется актуальность долгосрочного бюджетного планирования. Начиная с формирования бюджета на 2012 год разработка местного бюджета осуществляется на трехлетний период.

Необходимость поддержания сбалансированности бюджетной системы будет являться важнейшим фактором проводимой налоговой политики, направленной на обеспечение необходимого уровня доходов бюджетной системы.

Бюджетная стратегия, как и прежде, будет ориентирована на содействие социально-экономическому развитию города при безусловном наращивании налогового потенциала города. Этого предстоит добиться как за счет создания новых источников налоговых и неналоговых доходов, так и за счет рационального использования имеющихся.

Прогноз собственных доходов бюджета города на 2012-2014 годы в части налоговых и неналоговых доходов будет рассчитан на основе основных параметров прогноза социально-экономического развития города Волгодонска на 2012-2014 годы и Областного закона Ростовской области от 22.10.2005 № 380-ЗС «О межбюджетных отношениях органов государственной власти и органов

местного самоуправления в Ростовской области».

В трехлетней перспективе приоритеты в области доходов состоят в наращивании налоговых доходов на основе:

привлечения частных инвестиций в процесс модернизации и создания новых производств;

повышения производительности труда;

поддержки развития малого и среднего бизнеса;

проведения оценки эффективности и обоснованности предоставления льгот по местным налогам;

улучшения налогового администрирования.

Необходимо активизировать работу по полноценному и достоверному учету муниципального имущества, в том числе земельных участков.

Работа по формированию устойчивой собственной доходной базы и создание стимулов по ее наращиванию являются приоритетами налоговой политики города на ближайшую перспективу. В связи с этим планируется завершить подготовку к введению местного налога на недвижимость с учетом сложившегося уровня доходов населения. При этом должна сохраниться умеренная налоговая и долговая нагрузка для привлечения притока инвестиций.

В целях реализации Федерального закона от 08.05.2010 № 83-ФЗ необходимо будет до 1 июля 2012 завершить переходный период введения новых форм муниципальных учреждений, сформировать муниципальные задания для бюджетных и автономных учреждений и нормативы их финансового обеспечения.

В предстоящем периоде необходимо продолжить работу по повышению качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг. Финансовое обеспечение муниципальных услуг будет предусмотрено в необходимых объемах в параметрах местного бюджета на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов.

В целях повышения эффективности расходования бюджетных расходов необходимо продолжить совершенствование процедуры закупок с учетом принимаемых на федеральном уровне решений по реформированию системы государственных и муниципальных закупок и формированию единой федеральной контрактной системы. Продолжится информационное взаимодействие с использованием общероссийского официального сайта, предназначенного для размещения информации о закупках товаров, работ, услуг для государственных и муниципальных нужд.

В целях модернизации бюджетного процесса продолжится применение современных телекоммуникационных технологий, будет использоваться информационное взаимодействие с едиными государственными информационными системами, продолжится совершенствование используемых для автоматизации бюджетного процесса информационных систем и размещение информации о деятельности в сети Интернет.

В целях повышения инициативы и ответственности главных распорядителей средств местного бюджета, главных администраторов доходов местного бюджета продолжится осуществление мониторинга и оценки финансового менеджмента участников бюджетного процесса.

В 2012 году будет продолжена взвешенная долговая политика, направленная на ограничение размера муниципального долга и дефицита местного бюджета с учетом требований бюджетного законодательства.

**III. Основные приоритеты бюджетных
расходов**

Бюджетные расходы на 2012 год и дальнейшую перспективу до 2014 года будут сформированы на основе следующих приоритетных направлений:

улучшение условий жизни человека, повышение качества муниципальных услуг;

оптимизация расходов бюджета, обеспечение режима эффективного и экономного расходования средств.

Местный бюджет на 2012 год и на плановый период 2013 и 2014 годов формируется и будет исполняться в условиях внедрения новых форм финансового обеспечения ус-

луг, оказываемых муниципальными (казенными, бюджетными и автономными) учреждениями.

В 2012 году будет проведена индексация фондов оплаты труда работников муниципальных учреждений, средняя заработная плата учителей будет доведена до средней заработной платы по экономике в Ростовской области, снижены ставки страховых взносов в государственные внебюджетные фонды для учреждений социального обслуживания населения с 34 до 20 процентов, для всех остальных учреждений - с 34 до 30 процентов.

В 2012 году в целях повышения доступности медицинской помощи предусматривается продолжение реализации Программы модернизации здравоохранения города Волгодонска.

Основной целью модернизации здравоохранения является создание оптимальных систем организации здравоохранения, ориентированных не на расширение сети медицинских организаций, а на повышение эффективности их деятельности, работающих в соответствии со стандартами по оказанию медицинской помощи гражданам Российской Федерации, на расширение профилактической направленности здравоохранения,

способной предотвратить ухудшение состояния здоровья населения страны.

В этой связи модернизация здравоохранения города Волгодонска найдет отражение, главным образом, в укреплении поликлинического звена, функционирование которого направлено на раннее выявление заболеваний, рационализации использования коечного фонда, решении вопросов обеспеченности медицинскими кадрами учреждений здравоохранения, внедрении информационных систем в здравоохранение и стандартов оказания медицинской помощи.

Также в 2012 году будет продолжена работа по начатому в 2011 году в рамках долгосрочных целевых программ капитальному ремонту социально-значимых объектов муниципальной собственности: реконструкция станции микрофильтрации участка водозаборных сооружений в г. Волгодонске, капитальный ремонт МБДОУ детский сад «Гусельки», МОУ гимназия № 5, МОУ ДОД СДЮСШОР № 3, МОУ СОШ № 8 и оснащению учреждений образования после завершения капитального ремонта оборудования и мебели.

Управляющий делами
И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2929 от 26.10.2011

О внесении изменений в постановление Администрации города Волгодонска от 23.09.2010 №2496

«О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части процентной ставки по привлеченным кредитам, займам»

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

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Внести в постановление Администрации города Волгодонска от 23.09.2010 №2496 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части процентной ставки по привлеченным кредитам, займам» следующие изменения:

1.1. Преамбулу изложить в следующей редакции: «В соответствии с Федеральными законами от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Областным законом от 13.05.2008 №20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», решением Волгодонской городской Думы от 24.11.2010 №140 «О бюджете города Волгодонска на 2011 год», постановлением Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы» в новой редакции», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», а также в целях привлечения кредитных ресурсов для осуществления текущей и инвестиционной деятельности субъектов малого и среднего предпринимательства».

1.2. Внести в приложение 1 к постановлению Администрации города Волгодонска от 23.09.2010 №2496 «О порядке предоставления субсидий субъектам малого и среднего предпринимательства в целях возмещения части процентной ставки по привлеченным кредитам, зай-

мам» следующие изменения:

1.2.1. Пункт 1.1. раздела 1. «Общие положения» изложить в следующей редакции: «1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Федеральным законом от 24.07.2007 №209-ФЗ «О развитии малого и среднего предпринимательства в Российской Федерации», Областным законом от 13.05.2008 №20-ЗС «О развитии малого и среднего предпринимательства в Ростовской области», решением Волгодонской городской Думы от 24.11.2010 №140 «О бюджете города Волгодонска на 2011 год», постановлением Администрации города Волгодонска от 29.04.2011 №1040 «Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие субъектов малого и среднего предпринимательства в городе Волгодонске на 2009-2014 годы» в новой редакции».

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

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

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

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Администрация города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2937 от 28.10.2011

О специализированных муниципальных стоянках

В соответствии с Федеральным законом от 08.11.2007 №257-ФЗ «Об автомобильных дорогах и о дорожной деятельности в Российской Федерации и внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», Федеральным законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлениями Правительства Российской Федерации «Об утверждении правил задержания транспортного средства, помещения его на стоянку, хранения, а также запрещения эксплуатации» от 18.12.2003 N 759, Администрации Ростовской области «О мерах по организации работы по созданию специализированных муниципальных стоянок - специально отведенных мест хранения задержанных транспортных средств, перевозящих опасные грузы, на территории Ростовской области» от 09.04.2007 N 137 ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить:

1.1 Положение об организации функционирования специализированных муниципальных стоянок (приложение 1).

1.2 Положение об осуществлении транспортировки задержанных транспортных средств на специализированные муниципальные стоянки, их учета, хранения и выдачи (приложение 2).

1.3 Форму бланка удостоверения уполномоченного лица (приложение 3).

2 Муниципальному казенному учреждению «Департамент строительства и городского хозяйства» (А.Н.Цацулин):

2.1 В срок до 01.03.2012 разработать конкурсную документацию для проведения открытого конкурса на закупку услуг по осуществлению

деятельности в качестве уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств.

2.2 До конца 2012 года провести открытый конкурс на закупку услуг по осуществлению деятельности в качестве уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств.

3 По результатам конкурса рекомендовать Межмуниципальному УМВД России «Волгодонское» (Ю.Ю. Середа) заключить с уполномоченной организацией, победившей в открытом конкурсе, договор о взаимомо-

действии должностных лиц ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское» и уполномоченной организацией при помещении задержанных транспортных средств на специализированные муниципальные стоянки и их выдаче.

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

5 Постановление вступает в силу со дня опубликования.

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

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов

Приложение 1
к постановлению
от 28.10.2011 № 2937

ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОРГАНИЗАЦИИ ФУНКЦИОНИРОВАНИЯ СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫХ МУНИЦИПАЛЬНЫХ СТОЯНОК

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение разработано в соответствии с Кодексом Российской Федерации об административных правонарушениях и Постановлением Правительства Российской Федерации от 18.12.2003 N 759 «Об утверждении Правил задержания транспортного средства, помещения его на стоянку, хранения, а также запрещения эксплуатации» (далее - Постановление Правительства Российской Федерации от 18.12.2003 N 759) и регулирует организацию функционирования специализированных муниципальных стоянок в городе Волгодонске.

1.2. Для целей настоящего Положения используются следующие понятия:

специализированная муниципальная стоянка - специально отведенное охраняемое место хранения задержанных транспортных средств, отвечающее требованиям, изложенным в настоящем Положении;

уполномоченная организация - организация, осуществляющая транспортировку на специализированные муниципальные стоянки, хранение, учет и выдачу задержанных транспортных средств на основании контракта, заключенного с МКУ «Департамент строительства и городского хозяйства» по итогам открытого конкурса на закупку услуг по осуществлению деятельности в качестве уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств (далее - Организация);

деятельность в качестве уполномоченной организации - деятельность по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях;

территория обслуживания - территория города Волгодонска, на которой уполномоченной организацией осуществляется деятельность по транспортировке на специализированные

муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2. Организация функционирования специализированных муниципальных стоянок

2.1. Организация для осуществления деятельности в качестве уполномоченной организации на территории города Волгодонска определяется по итогам открытого конкурса на закупку услуг по осуществлению деятельности в качестве уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств.

2.2. Специализированные муниципальные стоянки должны отвечать следующим условиям:

2.2.1. Возможность размещения на специализированной муниципальной стоянке не менее 50 транспортных средств категории В и не менее 10 транспортных средств категории Д.

2.2.2. Нахождение на территории специализированной муниципальной стоянки только транспортных средств, задержанных в соответствии со статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях, а также специальной техники уполномоченной организации.

2.2.3. Наличие контрольно-пропускного пункта и ограждений, обеспечивающих ограничение доступа на территорию специализированной муниципальной стоянки посторонних лиц и транспорта.

2.2.4. Наличие диспетчерского пункта.

2.2.5. Наличие возможности погрузки и разгрузки задержанных транспортных средств на территории специализированной муниципальной стоянки с помощью специальной техники, применяемой для перемещения задержанных транспортных средств.

Продолжение на стр. 22

Начало на стр. 21

2.2.6. Наличие на территории специализированной муниципальной стоянки помещения для осуществления расчетов с владельцами задержанных транспортных средств, помещенных на специализированную муниципальную стоянку.

2.3. Специализированные муниципальные стоянки должны быть оборудованы в соответствии с установленными нормативами к размещению и оборудованию плоскостных автомобильных стоянок (СН 441-72, ВСН 01-89), а также требованиями противопожарной и санитарной безопасности (СНиП 2.07.01-89, СНиП 21-02-99, ППБ 01-03, НПБ 110-3, НПБ 88-2001):

2.3.1. Фактическая вместимость специализированных муниципальных стоянок не должна превышать проектной мощности.

2.3.2. Территория специализированной муниципальной стоянки должна иметь помещения для обслуживающего персонала, охраны, ограждение, не допускающее проникновения посторонних лиц, искусственное освещение.

2.3.3. В ограждении территории стоянки, на которой предусмотрено хранение 50 и более автомобилей, оборудуется не менее двух въездов (выездов). Проем ворот в ограждении не менее 4,5 метров.

2.3.4. На открытой территории специализированной муниципальной стоянки размещаются первичные средства пожаротушения, немеханизированный инструмент и пожарный инвентарь. На территории специализированной муниципальной стоянки, не имеющей наружного противопожарного водоснабжения или при удалении на расстояние более 100 метров от наружных пожарных водоемчиков, оборудуются пожарные щиты. Необходимое количество пожарных щитов, их тип и количество первичных средств пожаротушения определяются соответствующими нормативами в зависимости от площади открытых площадок.

2.3.5. Здания и сооружения (в том числе временные и бытовые), расположенные на территории специализированных муниципальных стоянок и предназначенные для размещения постов охраны, приема посетителей,

для оформления документов и оплаты, должны быть обеспечены телефонной связью, кнопкой экстренного вызова милиции, оснащены нормативным количеством первичных средств пожаротушения, иметь искусственное освещение. Комната для размещения охраны оснащается необходимым оборудованием и инвентарем для обеспечения дежурства. На территории специализированной муниципальной стоянки устанавливаются кабинеты туалета и контейнер для сбора мусора.

2.3.6. Специализированная муниципальная стоянка оснащается буксирными тросами.

2.3.7. На специализированной муниципальной стоянке запрещается:

- допускать на территорию посторонних лиц;
- устанавливать транспортные средства в количестве, превышающем норму, нарушать план их расстановки, уменьшать расстояние между автомобилями;
- загромождать выездные ворота и проезды;
- производить ремонтные, кузнечные, термические, сварочные, малярные и деревообрабатывающие работы, а также промывку деталей с использованием легковоспламеняющихся и горючих жидкостей;
- держать транспортные средства с открытыми горловинами топливных баков;
- подзаряжать аккумуляторы внешними источниками питания;
- подогревать двигатели открытым огнем (костры, факелы, паяльные лампы), пользоваться открытыми источниками огня для освещения;
- устанавливать транспорт на крышах колдобов пожарных гидрантов.

2.4. Информационное обеспечение мероприятий и координация действий должностных лиц органов внутренних дел, организации и иных заинтересованных лиц при задержании транспортных средств, помещении их на специализированные муниципальные стоянки и возврате владельцам осуществляется диспетчером уполномоченной организации.

**Управляющий делами
Администрации города Волгодонска
И.В. Орлова**

**Приложение 2 к постановлению
от 28.10.2011 № 2937**

**ПОЛОЖЕНИЕ ОБ ОСУЩЕСТВЛЕНИИ ТРАНСПОРТИРОВКИ
ЗАДЕРЖАННЫХ ТРАНСПОРТНЫХ СРЕДСТВ НА СПЕЦИАЛИЗИРОВАННЫЕ
МУНИЦИПАЛЬНЫЕ СТОЯНКИ, ИХ УЧЕТА, ХРАНЕНИЯ И ВЫДАЧИ**

1. Общие положения

1.1. Настоящее Положение регламентирует деятельность уполномоченной организации по осуществлению транспортировки, учету, хранению задержанных в установленном порядке транспортных средств и их выдаче владельцу (представителю владельца), а также порядок взаимодействия органов внутренних дел с уполномоченными организациями при осуществлении последними функций по транспортировке и помещению задержанных транспортных средств на специализированные муниципальные стоянки.

1.2. Уполномоченная организация - организация, осуществляющая транспортировку на специализированные муниципальные стоянки, хранение, учет и выдачу задержанных транспортных средств на основании контракта, заключенного с МКУ "Департамент строительства и городского хозяйства" по итогам открытого конкурса на закупку услуг по осуществлению деятельности в качестве уполномоченной организации по транспортировке на специализированные муниципальные стоянки, учету, хранению и выдаче задержанных транспортных средств.

2. Транспортировка задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку

2.1. О зафиксированных нарушениях, предусмотренных ст. 27.13 Кодекса об административных правонарушениях Российской Федерации, должностное лицо ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское» информирует диспетчера уполномоченной организации.

2.2. При получении информации о зафиксированных нарушениях диспетчер уполномоченной организации незамедлительно передает информацию одному из экипажей уполномоченной организации о необходимости направления специализированного транспортного средства к месту зафиксированного нарушения. В состав экипажа специализированного транспортного средства входит представитель уполномоченной организации, имеющий полномочия принимать транспортное средство для помещения его на специализированную муниципальную стоянку, который должен иметь при себе удостоверение установленной формы, утвержденное руководителем уполномоченной организации. Представитель уполномоченной организации обеспечивает фотофиксацию состояния эвакуируемого транспортного средства на момент погрузки.

2.3. Задержание транспортного средства осуществляется по основаниям и в порядке, установленном статьей 27.13 Кодекса Российской Федерации об административных правонарушениях.

2.4. Представитель уполномоченной организации, осуществляющий транспортировку задержанного транспортного средства на основании протокола об административном правонарушении или протокола о задержании транспортного средства, опечатывает конструктивно предусмотренные места доступа в транспортное средство и осуществляет прием транспортного средства у инспектора с составлением соответствующего акта на помещение задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку.

2.5. В акте на помещение задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку в обязательном порядке указываются:

- 2.5.1. Место, дата и время составления акта с точностью до минуты.
- 2.5.2. Должность, фамилия, инициалы должностного лица, передающего транспортное средство для помещения на специализированную муниципальную стоянку.
- 2.5.3. Должность, фамилия, инициалы представителя уполномоченной организации, составившего акт на помещение задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку.
- 2.5.4. Сведения о владельце транспортного средства.
- 2.5.5. Фамилии, имена, отчества, адреса места жительства

иных участвующих лиц.

2.5.6. Документ, послуживший основанием помещения транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку.

2.5.7. Сведения о транспортном средстве: марка, тип транспортного средства, государственный регистрационный номер, VIN, номер кузова, номер двигателя (при имеющейся возможности).

2.5.8. Фактическое состояние транспортного средства, установленное при осмотре колес, багажника, внешних зеркал, колпаков (дисков) колес, фар, дополнительных устройств (перечисляются все имеющиеся на момент составления акта устройства и оборудование: антенны, радиоаппаратура, форкоп), щетки стеклоочистителя и пр..

2.5.9. Состояние салона при возможности его осмотра.

2.5.10. Адрес нахождения специализированной муниципальной стоянки, время помещения транспортного средства непосредственно на специализированную муниципальную стоянку.

2.5.11. Замечания к акту владельца задержанного транспортного средства, иных участвующих лиц.

2.6. Бланки акта на помещение задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку должны быть изготовлены типографским способом.

2.7. Информационное обеспечение мероприятий и координация действий должностных лиц органов внутренних дел, уполномоченной организации и иных заинтересованных лиц при задержании транспортных средств, помещении их на специализированные муниципальные стоянки и возврате владельцам осуществляются диспетчером уполномоченной организации.

2.8. Прием задержанных транспортных средств на специализированную муниципальную стоянку осуществляется уполномоченной организацией круглосуточно.

2.9. Диспетчер незамедлительно сообщает старшему инспектору - дежурному полка ДПС ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское» о помещении на специализированную муниципальную стоянку транспортно-

го средства.

3. Хранение задержанного транспортного средства на специализированной муниципальной стоянке

3.1. Хранение задержанных транспортных средств на специализированных муниципальных стоянках осуществляется в круглосуточном режиме.

3.2. Доступ владельца (представителя владельца - по доверенности) к находящемуся на специализированной муниципальной стоянке задержанному транспортному средству осуществляется в присутствии лица, ответственного за его хранение, о чем делается запись в журнале учета посетителей.

3.3. Срок хранения задержанного транспортного средства исчисляется в часах с момента его помещения на специализированную муниципальную стоянку.

4. Выдача задержанного транспортного средства со специализированной муниципальной стоянки

4.1. Решение о выдаче задержанного транспортного средства принимается должностным лицом ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское», уполномоченным давать разрешения (в письменном виде) на выдачу задержанного транспортного средства, в соответствии с предоставленным ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское» Перечнем уполномоченных должностных лиц (далее - уполномоченное должностное лицо), после устранения причины задержания, которое оформляется отметкой в копии протокола об административном правонарушении или в копии протокола о задержании транспортного средства.

Данное разрешение подписывается уполномоченным должностным лицом ОГИБДД Межмуниципального УМВД России «Волгодонское» с указанием должности, звания, фамилии, инициалов лица, даты и времени.

4.2. Выдача задержанного транспортного средства собственнику (владельцу) осуществляется на основании письменного разрешения уполномоченного должностного лица после внесения

собственником (владельцем) задержанного транспортного средства платы за хранение транспортного средства на специализированной муниципальной стоянке.

Плата за перемещение транспортного средства и за первые сутки его хранения на специализированной стоянке не взимается.

4.3. Выдача задержанного транспортного средства со специализированной муниципальной стоянки осуществляется представителем уполномоченной организации круглосуточно.

4.4. При выдаче задержанного транспортного средства в учетных документах задержанных транспортных средств делается отметка о выдаче транспортного средства, которая удостоверяется подписью собственника (владельца) транспортного средства.

5. Оплата за хранение транспортного средства на специализированной муниципальной стоянке

5.1. Транспортировка задержанного транспортного средства на специализированную муниципальную стоянку и хранение в течение одних суток осуществляются на безвозмездной основе.

5.2. Оплата за хранение транспортного средства на специализированной муниципальной стоянке после истечения одних суток осуществляется собственником (владельцем) задержанного транспортного средства за каждый полный час в соответствии с тарифом, определенным в соответствии с "Методическими указаниями по расчету тарифов на транспортировку и хранение задержанных транспортных средств", утвержденными приказом Федеральной службы по тарифам N 37а от 07.04.2006, и утвержденным Региональной службой по тарифам Ростовской области.

5.3. Оплата производится на специализированной муниципальной стоянке с использованием кассового аппарата и выдачей соответствующего документа, подтверждающего оплату.

**Управляющий делами
Администрации города
Волгодонска
И.В. Орлова**

**Приложение 3 к постановлению
от 28.10.2011 № 2937**

ФОРМА УДОСТОВЕРЕНИЯ УПОЛНОМОЧЕННОГО ЛИЦА

<p>г. Волгодонск УПОЛНОМОЧЕННАЯ ОРГАНИЗАЦИЯ</p> <p>Фамилия _____ Имя _____ Отчество _____</p> <p>Является уполномоченным лицом по приему, транспортировке на специализированные муниципальные стоянки задержанных транспортных средств, а также их хранению и выдаче.</p> <p>Подпись уполномоченного лица М.П. _____</p>	<p>УДОСТОВЕРЕНИЕ N _____</p> <p>Дата выдачи: " ____ " _____ 201__ г. Действительно до: " ____ " _____ 201__ г. М.П.</p> <p>Срок действия удостоверения продлен до: " ____ " _____ 201__ г. М.П.</p> <p>Срок действия удостоверения продлен до: " ____ " _____ 201__ г. М.П.</p> <p>Срок действия удостоверения продлен до: " ____ " _____ 201__ г. М.П.</p> <p>Форма удостоверения утверждена постановлением Администрации города Волгодонска N _____ от " ____ " _____ 201__ г.</p> <p>Руководитель уполномоченной организации _____</p>
--	---

**Управляющий делами Администрации города Волгодонска
И.В. Орлова**

Администрация города Волгодонска
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2936 от 28.10.2011

**О внесении изменений в приложения к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 № 1723
«Об утверждении административных регламентов»**

Руководствуясь федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 27.07.2010 № 210-ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях повышения качества и доступности предоставляемых муниципальных услуг

1 Внести в приложения 2-11 к постановлению Администрации города Волгодонска от 01.07.2011 № 1723 «Об утверждении административных регламентов» (далее - Постановление) следующие изменения:
1.1 В приложениях 4, 5, 6, 7 и

9 Постановления сведения о дошкольных образовательных учреждениях, указанных в приложениях 1 к административным регламентам предоставления муниципальных услуг, изложить в следующей редакции:

ПОСТАНОВЛЯЮ:

«ДОШКОЛЬНЫЕ ОБРАЗОВАТЕЛЬНЫЕ УЧРЕЖДЕНИЯ				
1	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Алёнушка» (МБДОУ д/с «Алёнушка»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, пр-т Строителей, 106 (8639) 24-29-82 lara@vttc.donpac.ru	Богучарская Анна Иосифовна, заведующий
2	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по художественно-эстетическому направлению развития детей «Буратино» (МБДОУ д/с «Буратино»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 66 (8639) 22-59-30 detsadburatino@mail.ru	Романенко Елена Никитична, заведующий
3	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Весна» (МБДОУ д/с «Весна»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 81 (8639) 22-95-30 mdouwesna@rambler.ru	Егорова Ольга Викторовна, заведующий
4	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Вишенка» (МБДОУ д/с «Вишенка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, 52 (8639) 23-53-61 vishnia15@yandex.ru	Юнкевич Светлана Владимировна, заведующий
5	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Голубые дорожки» (МБДОУ д/с «Голубые дорожки»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. 50 лет ВЛКСМ, 6 (8639) 22-47-70 blue_rod@mail.ru	Юрченко Елена Васильевна, заведующий
6	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Гусельки» (МБДОУ д/с «Гусельки»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 173 (8639) 27-14-85 guselki.86@mail.ru	Шаповалова Марина Николаевна, заведующий
7	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Дружба» (МБДОУ д/с «Дружба»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Курчатова, 53 (8639) 24-25-66 detsad@volgodonsk.ru	Зуева Наталья Васильевна, заведующий
8	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Дружные ребята» (МБДОУ д/с «Дружные ребята»)	с понедельника по пятницу с 08.00-17.00	347360, г. Волгодонск, ул. Советская, 14 (8639) 22-38-69 dsfrend@mail.ru	Дроговозова Наталья Николаевна, заведующий
9	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Журавлик» (МБДОУ д/с «Журавлик»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 120 (8639) 27-86-91 zuravlik-zuravlik@yandex.ru	Агаева Ирина Николаевна, заведующий
10	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золотой ключик» (МБДОУ ЦРР д/с «Золотой ключик»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Строителей, 166 (8639) 24-55-28 ds-klu4ik@yandex.ru	Буторина Ирина Николаевна, заведующий
11	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад «Зоренька» (МБДОУ д/с «Зоренька»)	с понедельника по пятницу с 09.00-18.00	347360, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, 24 (8639) 23-15-29	Колбешкина Елена Николаевна, заведующий
12	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Золушка» (МБДОУ д/с «Золушка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 8 (8639) 24-05-95 soluschkavd@mail.ru	Негородова Таисия Дуеровна, заведующий
13	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Калинка» (МБДОУ д/с «Калинка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 118 (8639) 22-32-82 kallinka@list.ru	Мамыкина Людмила Юрьевна, заведующий
14	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Катюша» (МБДОУ детский сад «Катюша»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 25а (8639) 24-20-21 katusha@vttc.donpac.ru	Самарская Светлана Михайловна, заведующий
15	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Колобок» (МБДОУ ЦРР д/с «Колобок»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Карла Маркса, 38 (8639) 23-08-41 kolobokcrr@mail.ru	Холопова Татьяна Николаевна, заведующий
16	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Колокольчик» (МБДОУ д/с «Колокольчик»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	3473750, г. Волгодонск, ул. Черникова, 4 (8639) 25-80-05 tpkol@inbox.ru	Панферова Любовь Андреевна, заведующий
17	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Кораблик» (МБДОУ д/с «Кораблик»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. К. Маркса, 4 (8639) 23-14-33 korablik1984@mail.ru	Зинцова Ирина Петровна, заведующий
18	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Космос» (МБДОУ д/с «Космос»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 63 (8639) 22-35-75 ksms07@rambler.ru	Аксенова Галина Владимировна, заведующий
19	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по физическому направлению «Красная шапочка» (МБДОУ д/с «Красная шапочка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Пионерская, 142а (8639) 27-35-00 dskrasn-sh@mail.ru	Тарасова Светлана Александровна, заведующий
20	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Ласточка» (МБДОУ д/с «Ласточка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Козлова, 35 (8639) 22-04-80 lastoska2007@mail.ru	Лекарева Галина Викторовна, заведующий

21	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Малыш» (МБДОУ д/с «Малыш»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Ленина, 30а (8639) 22-23-12	Михайлец Лилия Анатольевна, заведующий
22	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Машенька» (МБДОУ д/с «Машенька»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, пер. Западный, 11 (8639) 23-03-70 gnadon@mail.ru	Юношева Юлия Владимировна, заведующий
23	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Мишутка» (МБДОУ д/с «Мишутка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Горького, 167а (8639) 25-01-85 buh_progimnasy@mail.ru	Михайлова Валентина Константиновна, заведующий
24	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Одуванчик» (МБДОУ д/с «Одуванчик»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30 для групп круглосуточного пребывания детей (сурдологическая группа) с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Гагарина, 22 (8639) 24-03-78 oduvangik@vtcc.donpac.ru	Демчук Наталья Владимировна, заведующий
25	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Парус» (МБДОУ д/с «Парус»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00 - для групп дневного, кратковременного пребывания детей; с 07.00-07.00 - для групп круглосуточного пребывания детей	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира, 69 (8639) 24-23-19 parus.86@list.ru	Воропаева Елена Васильевна, заведующий
26	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Рябиношка» (МБДОУ д/с «Рябиношка»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347368, г. Волгодонск, ул. Молодежная, 2 (8639) 26-64-96 kalugina12@mail.ru	Калугина Наталья Ивановна, заведующий
27	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Родничок» (МБДОУ д/с «Родничок»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. 30 лет Победы, 8 (8639) 22-75-78 dsrodnichok@mail.ru	Коптева Татьяна Николаевна, заведующий
28	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Росинка» (МБДОУ ЦРР - д/с «Росинка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, б-р Великой Победы, 15 (8639) 23-83-05	Клецкая Татьяна Александровна, заведующий
29	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Светлячок» (МБДОУ детский сад «Светлячок»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347360, г. Волгодонск, ул. Энтузиастов, 48а (8639) 23-95-49 mdousvet@volgodonsk.ru	Лебедева Лариса Юрьевна, заведующий
30	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Солнышко» (МБДОУ д/с «Солнышко»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 22а (8639) 22-58-52 sun@vtcc.donpac.ru	Матушевская Анна Анатольевна, заведующий
31	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад компенсирующего вида «Тополек» (МБДОУ д/с «Тополек»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347371, г. Волгодонск, ул. Строителей, 46 (8639) 24-79-07 buh_topolek@mail.ru	Серых Валентина Николаевна, заведующий
32	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Уголек» (МБДОУ д/с «Уголек»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Черникова, 9 (8639) 23-48-84 progimnazia2007@yandex.ru	Сухаревская Мария Александровна, и.о. заведующего
33	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад комбинированного вида «Улыбка» (МБДОУ д/с «Улыбка»)	для групп с 12-ти часовым пребыванием детей - с понедельника по пятницу с 06.30-18.30; для групп круглосуточного пребывания детей: понедельник, вторник, среда, четверг - с 06.30-06.30, пятница - с 06.30-18.30 выходные дни: суббота, воскресенье, праздничные дни. В предпраздничные дни режим работы ОУ сокращен на 1 час	347360, г. Волгодонск, пр-т Мира 14, (8639) 23-40-72 ulibka_detsad@mail.ru	Одинцова Галина Викторовна, заведующий
34	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение детский сад общеразвивающего вида с приоритетным осуществлением деятельности по познавательно-речевому направлению развития детей «Чайка» (МБДОУ д/с «Чайка»)	с понедельника по пятницу с 07.00-19.00	347360, г. Волгодонск, ул. Морская, 48 (8639) 22-07-42 CHAYKA_DON@mail.ru	Алешечкина Марина Николаевна, заведующий
35	муниципальное бюджетное дошкольное образовательное учреждение центр развития ребенка - детский сад «Чебурашка» (МБДОУ д/с «Чебурашка»)	с понедельника по пятницу с 06.30-18.30	347380, г. Волгодонск, ул. Кошевого, 20 (8639) 24-87-07 cheburashka@volgodonsk.ru	Скворцова Нина Эйнарловна, заведующий »

1.2 В приложение 4 Постановления в сведения об учреждениях дополнительного образования детей, указанные в приложении 1 к административному регламенту предоставления муниципальной услуги «Предоставление дополнительных образовательных услуг, в том числе платных, в образовательных учреждениях», внести следующие изменения:

1.2.1 В строке 1 «№ п/п» графы 5 «Ф.И.О. руководителя учреждения, предоставляющего муниципальную услугу» слова «Перфильев Александр Геннадьевич, директор» заменить словами «Герасимова Анжелика Львовна, директор».

1.2.2 В строке 2 «№ п/п» графы 2 «Полное наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу» слова «муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №1» заменить словами «муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва высшей категории №6».

заведения детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва №1 первой категории) заменить словами «муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №1 (МБОУ ДОД ДЮСШ №1)».

1.2.3 В строке 2 «№ п/п» графы 2 «Полное наименование образовательного учреждения, предоставляющего муниципальную услугу» слова «муниципальное образовательное учреждение дополнительного образования детей специализированная детско-юношеская спортивная школа олимпийского резерва высшей категории №6» заменить словами «муниципальное бюджетное образовательное учреждение дополнительного образования детей детско-юношеская спортивная школа №6 (МБОУ ДОД ДЮСШ №6)».

1.3 В абзаце 2 пункта 4.1. главы 4 и абзаце 3 пункта 5.1. главы 5 приложений 2-11 Постановления, слова «градостроительству и архитектуре» заменить словами «социальному развитию».

1.4 Абзац 2 пункта 2.7 главы 2 изложить в следующей редакции:

«недостижение ребенком возраста шести лет шести месяцев на 1 сентября календарного года (при приеме в 1 класс). По заявлению родителей (законных представителей) учредитель образовательного учреждения вправе разрешить прием детей для обучения в более раннем возрасте;»

1.5. Абзац 3 пункта 2.7 главы 2 изложить в следующей редакции:

«противопоказания по состоянию здоровья; отсутствие свободных мест в учрежде-

нии (для граждан, не проживающих на территории муниципального образования «Город Волгодонск»)»

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

3 Постановление вступает в силу со дня его принятия.

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

Мэр города Волгодонска
В.А. Фирсов



Учредитель (соучредитель) – Волгодонская городская дума, администрация г. Волгодонска.
Адрес: 347360, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Советская, 2.

Газета зарегистрирована в управлении
Росхранкультуры по ЮФО.
Свидетельство о регистрации
П/И № ФС 10-6623 от 01.06.2007 г.

ОФИЦИАЛЬНЫЙ БЮЛЛЕТЕНЬ ОРГАНОВ МЕСТНОГО САМОУПРАВЛЕНИЯ МУНИЦИПАЛЬНОГО ОБРАЗОВАНИЯ «ГОРОД ВОЛГОДОНСК»

Издатель: ООО «Правда»
Директор: А.В. Плотников
Редактор: С.А. Горячева
Адрес издателя:
347382, г. Волгодонск,
ул. Энтузиастов, 25.
Телефоны: 24-13-90, 24-19-64.
E-mail: ooo_pravda2007@mail.ru

По вопросам доставки обращаться:
г. Волгодонск, пр. Строителей, 8 Б - 1.
Телефоны: 26-62-55.

Время подписки номера в печать по графику – 10.00,
фактически – 10.00.
Отпечатана в ЗАО «ВПО»: ул. Волгодонская, 20, т. 22-38-30.
Заказ № 5114. Тираж – 2000 экз. Газета бесплатная.

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