



# ОФИЦИАЛЬНЫЙ ВОЛГОДОНСК

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

№ 49 (225) 15 октября 2010 г.

Официальный бюллетень органов местного самоуправления муниципального образования «Город Волгоград»

## В НОМЕРЕ:

Администрация города Волгограда

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2656 01.10.2010**

Об организации деятельности ярмарок на территории города Волгограда.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2641 01.10.2010**

Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Город Волгоград» на 2010-2012 годы

Информация МАУ МФЦ

Стр.1

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2765 15.10.2010**

Об отчете об исполнении бюджета города Волгограда за 9 месяцев 2010 года.

Стр.2-3

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2741 14.10.2010**

О создании муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования «Город Волгоград» «Дворец культуры «Октябрь»

Стр.3-5

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2654 01.10.2010**

Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие инфраструктуры города Волгограда на период 2011-2013 годы»

Информация КУИГ

Стр.3

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2768 15.10.2010**

Об утверждении муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности города Волгограда на 2010-2012 годы

Стр.4

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2706 11.10.2010**

О признании утратившим силу постановления Мэра города от 17.07.2009 № 2503 «Об утверждении административного регламента организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю в сфере регулируемого ценообразования»

Стр.4

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2743 14.10.2010**

Об отмене особого противопожарного режима

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2740 14.10.2010**

О внесении изменения в приложение 3 к постановлению Администрации города Волгограда от 23.07.2010 № 1684 «Об утверждении Порядка выявления и пресечения самовольного строительства на территории муниципального образования «Город Волгоград»

Стр.5

**ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА.**

**РЕШЕНИЕ № 119 от 13 октября 2010 года**

О назначении публичных слушаний по проекту решения Волгоградской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгоград»

Стр.5-6

**РАСПОРЯЖЕНИЕ № 78**

от «30» сентября 2010 года г. Волгоград

Об утверждении Административного регламента исполнения функции рассмотрения обращений граждан в Волгоградской городской Думе

Стр.6-8

Администрация города Волгограда.

**ПОСТАНОВЛЕНИЕ**

**№ 2641 01.10.2010**

## Об утверждении муниципальной программы «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Город Волгоград» на 2010-2012 годы

В соответствии с Федеральным Законом от 06.10.2003г. № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгоград», в целях исполнения Областного Закона от 12.05.2009 № 218-ЗС «О противодействии коррупции в Ростовской области»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу «Противодействие коррупции в муниципальном образовании «Город Волгоград» на 2010 – 2012 годы (приложение).

2. Пресс-службе Администрации города Волгограда (В.А. Худоярова) опубликовать информацию о постановлении в бюллетене «Волгоградский официальный» и разместить постановление на официальном сайте Администрации города Волгограда.

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

4. Контроль за выполнением постановления оставляю за собой.

Мэр города Волгограда **В.А. Фирсов.**

### ГДЕ МОЖНО НАЙТИ ГАЗЕТУ (БЮЛЛЕТЕНЬ) «ВОЛГОДОНСК ОФИЦИАЛЬНЫЙ»?

- в налоговой инспекции - ул. Ленинградская, 10;
  - в прокуратуре города;
  - в управлении внутренних дел;
  - в центре общественных организаций – ул. Ленина 65;
  - в совете предпринимателей;
  - в отделе экономики и малого предпринимательства администрации города - ул. Ленина, 2, тел. 22-19-01;
  - в пенсионном фонде - ул. Ленина, 70;
  - в комитете по управлению имуществом – ул. Ленинградская, 10, тел. 23-96-05;
  - в городской архитектуре (ул. Морская, 66, тел.: 26-24-20);
  - в Волгоградском филиале фонда соцстрахования (ул. Пионерская, 111, тел.: 22-28-64);
  - в управлении здравоохранения (ул. Пионерская, 105, тел.: 22-48-13);
  - в департаменте труда и соцразвития (ул. М. Горького, 104, тел.: 22-37-53);
  - в центральной библиотеке (ул. Ленина, 75, тел.: 22-16-65);
  - в городской думе (пресс-служба, Непомнящая Т. Е., тел.: 22-35-95);
  - в администрации (Худоярова В. А., тел.: 22-22-27, 22-56-39).
- Издатель – ООО «Вечерний Волгоград».

Администрация города Волгограда. **ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2656 01.10.2010**

## Об организации деятельности ярмарок на территории города Волгограда

В целях реализации Федерального закона от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации» и в соответствии с постановлением Администрации Ростовской области от 14.07.2010 № 57 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров на них», Уставом муниципального образования «Город Волгоград»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить:

- 1.1 Дислокацию мест организации ярмарок на территории муниципального образования «Город Волгоград» на 2011 год (приложение 1).
- 1.2 Форму заявления о проведении ярмарки (приложение 2).
- 1.3 Порядок рассмотрения заявления о проведении ярмарки (приложение 3).

2. Отделу потребительского рынка товаров, услуг и защиты прав потребителей Администрации города Волгограда (Василенко А.А.) в срок до 20 декабря 2010 года направить утверждённую дислокацию мест организации ярмарок на территории муниципального образования «Город Волгоград» на 2011 год в министерство экономики, торговли, международных и внешнеэкономических связей Ростовской области.

3. Пресс-службе Администрации города Волгограда (Худоярова В.А.) опубликовать постановление в бюллетене «Волгоградский официальный».

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

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

Мэр города Волгограда **В.А. Фирсов**

Приложение 1к постановлению № 2656 Администрации города Волгограда от 01.10.2010

## Дислокация мест организации ярмарок на территории муниципального образования «Город Волгоград» на 2011 год

№ п/п	Место проведения ярмарки
1	Ул. Бетонная 2-я, д. 21
2	В районе здания № 52 по ул. Ленина
3	Площадь Комсомольская (ул. Энтузиастов, д. 17/15)

Управляющий делами **И.В. Орлова**

Приложение 2 к постановлению № 2656 Администрации города Волгограда от 01.10.2010

## Форма заявления о проведении ярмарки

Заместителю главы Администрации города Волгограда по экономике и финансам

Заявление

(наименование юридического лица, ИП)

просит рассмотреть вопрос организации ярмарки на территории муниципального образования «Город Волгоград»

Сведения о претенденте:

1. Наименование юридического лица (ИП): \_\_\_\_\_ (полное и (если имеется) сокращённое, в том числе фирменное)
  2. Организационно-правовая форма юридического лица: \_\_\_\_\_
  3. Место нахождения юридического лица (ИП): \_\_\_\_\_
  4. Государственный регистрационный номер записи о создании юридического лица (ИП): \_\_\_\_\_
  5. Данные документа, подтверждающего факт внесения сведений о юридическом лице (индивидуальном предпринимателе) в единый государственный реестр юридических лиц (ИП): \_\_\_\_\_
  6. Идентификационный номер налогоплательщика: \_\_\_\_\_
  7. Тип ярмарки: \_\_\_\_\_
  8. Место проведения ярмарки: \_\_\_\_\_
  9. Срок проведения ярмарки \_\_\_\_\_
  10. Время проведения ярмарки \_\_\_\_\_
- Подпись \_\_\_\_\_  
Дата подачи заявления \_\_\_\_\_

Управляющий делами

**И.В. Орлова**

Приложение 3 к постановлению № 2656 Администрации города Волгограда от 01.10.2010

## Порядок рассмотрения заявления о проведении ярмарки

1 Общие положения

Настоящий Порядок разработан в соответствии с Федеральным законом от 28.12.2009 № 381-ФЗ «Об основах государственного регулирования торговой деятельности в Российской Федерации», постановлением Администрации Ростовской области от 14.07.2010 № 57 «Об утверждении Порядка организации ярмарок на территории Ростовской области и продажи товаров на них» и регулирует отношения, связанные с организацией ярмарок и продажей товаров на них.

2 Порядок рассмотрения заявления

2.1 Для организации деятельности ярмарки организатор (юридическое лицо или индивидуальный предприниматель) подаёт заявление по утверждённой форме в Администрацию города Волгограда на имя заместителя главы Администрации города Волгограда по экономике и финансам.

2.2 К заявлению о проведении ярмарки прилагаются:

- копии учредительных документов;
- выписка из единого государственного реестра юридических лиц (или индивидуальных предпринимателей);
- копия свидетельства о постановке юридического лица (или индивидуального предпринимателя) на учёт в налоговом органе;
- копии документов, подтверждающих право на земельный участок, на котором предполагается организовать ярмарку.

Вышеуказанные копии должны быть заверены в установленном законодательством Российской Федерации порядке.

2.3 Заместитель главы Администрации города Волгограда по экономике и финансам в 3 дневный срок направляет документы в отдел потребительского рынка товаров, услуг и защиты прав потребителей Администрации города Волгограда для проведения проверки полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах.

2.4 Отдел потребительского рынка товаров, услуг и защиты прав потребителей Администрации города Волгограда:

- проводит проверку полноты и достоверности сведений о заявителе, содержащихся в представленных им заявлении и документах;

- в случае соответствия представленных заявителем документов требованиям, указанным в п.2.1, п.2.2 настоящего Порядка, готовит проект постановления Администрации города Волгограда о проведении ярмарки;

- при несоответствии представленных заявителем документов требованиям, указанным в п.2.1, п.2.2 настоящего Порядка, направляет заявителю мотивированный ответ с предложением привести документы в соответствие с установленными требованиями.

2.5 Срок рассмотрения заявления о проведении ярмарки не должен превышать 15 календарных дней.

Управляющий делами **И.В. Орлова**

«МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгограда о размещении металлического гаража на земельном участке кадастровом квартале 61:48:0040212 площадью 30 кв.м, расположенного по адресу: г. Волгоград, переулок Юбилейный, в районе здания № 5. Телефон для справок 22-16-14»

Директор МАУ «МФЦ»

**В.В. Цуканов**

«МАУ «МФЦ» (ул. Морская, д. 62) информирует жителей города Волгограда о размещении торгового павильона «Табак» на земельном участке кадастровом квартале 61:48:0040217 площадью 20 кв.м, расположенного по адресу: г. Волгоград, улица Маршала Кошова, в остановочном комплексе в районе рынка «Авангард». Телефон для справок 22-16-14»

Директор МАУ «МФЦ»

**В.В. Цуканов**

Администрация города Волгодонска. ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2765  
15.10.2010

### Об отчете об исполнении бюджета города Волгодонска за 9 месяцев 2010 года

В соответствии с Бюджетным кодексом Российской Федерации, со статьей 49 решения Волгодонской городской Думы от 05.09.2007 № 110 «О бюджетном процессе в городе Волгодонске»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить отчет об исполнении бюджета города Волгодонска за 9 месяцев 2010 года по доходам в сумме 2 198 010,4 тыс. рублей, по расходам в сумме 2 114 162,7 тыс. рублей с превышением доходов над расходами (профицит местного бюджета) в сумме 83 847,7 тыс. рублей согласно приложению.

2 Пресс-службе Администрации города Волгодонска (В.А.Худоярова) в целях информирования населения города опубликовать настоящее постановление в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить на официальном сайте Администрации города Волгодонска.

3 Финансовому управлению города Волгодонска (Н.В.Белякова) направить настоящее постановление в Волгодонскую городскую Думу и Контрольно-счетную палату города Волгодонска.

4 Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.

5 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 № 2765  
Администрации города Волгодонска от 15.10.2010

### Отчет об исполнении бюджета города Волгодонска за 9 месяцев 2010 года

(тыс. рублей)

Наименование показателей	Утвержденные бюджетные назначения на год	Исполнено
1	2	3
<b>ДОХОДЫ</b>		
Налоговые и неналоговые доходы	1 415 509.2	1 185 490.3
Налоги на прибыль, доходы	509 876.8	403 550.5
Налог на прибыль организаций	48 912.3	42 150.5
Налог на доходы физических лиц	460 964.5	361 400.0
Налоги на совокупный доход	176 833.0	126 230.5
Налог, взимаемый в связи с применением упрощенной системы налогообложения	80 653.8	50 821.2
Единый налог на вмененный доход для отдельных видов деятельности	95 334.9	75 168.6
Единый сельскохозяйственный налог	844.3	240.7
Налоги на имущество	502 470.9	398 774.7
Налог на имущество физических лиц	36 837.2	15 722.5
Налог на имущество организаций	164 892.7	100 613.7
Транспортный налог	18 623.1	17 958.9
Земельный налог	282 117.9	264 479.6
Государственная пошлина	37 928.8	30 062.9
Государственная пошлина по делам, рассматриваемым в судах общей юрисдикции, мировыми судьями	9 558.1	6 822.0
Государственная пошлина за государственную регистрацию, а также за совершение прочих юридически значимых действий	28 370.7	23 240.9
Задолженность и перерасчеты по отмененным налогам, сборам и иным обязательным платежам	35.5	812.6
Налоги на имущество	0.0	814.5
Прочие налоги и сборы (по отмененным налогам и сборам субъектов Российской Федерации)	35.5	0.0
Прочие налоги и сборы (по отмененным местным налогам и сборам)	0.0	-1.9
Доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности	153 530.4	147 901.7
Доходы в виде прибыли, приходящейся на доли в уставных (складочных) капиталах хозяйственных товариществ и обществ, или дивидендов по акциям, принадлежащим городским округам	0.0	1.5
Доходы, получаемые в виде арендной либо иной платы за передачу в возмездное пользование государственного и муниципального имущества (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	146 280.7	135 025.2
Платежи от государственных и муниципальных унитарных предприятий	930.0	610.2
Средства, получаемые от передачи имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества муниципальных автономных учреждений) в залог, в доверительное управление	6 019.7	12 023.3
Прочие доходы от использования имущества и прав, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	300.0	241.5

Платежи при пользовании природными ресурсами	10 898.5	7 869.3
Плата за негативное воздействие на окружающую среду	10 898.5	7 869.3
Доходы от оказания платных услуг и компенсации затрат государства	24.5	60.0
Сборы за выдачу органами местного самоуправления городских округов лицензий на розничную продажу алкогольной продукции	0.0	35.5
Прочие доходы от оказания платных услуг получателями средств бюджетов городских округов и компенсации затрат бюджетов городских округов	24.5	24.5
Доходы от продажи материальных и нематериальных активов	12 605.4	59 868.2
Доходы от реализации имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности (за исключением имущества автономных учреждений, а также имущества государственных и муниципальных унитарных предприятий, в том числе казенных)	5 000.0	21 854.6
Доходы от продажи земельных участков, находящихся в государственной и муниципальной собственности (за исключением земельных участков автономных учреждений)	7 605.4	38 013.6
Штрафы, санкции, возмещение ущерба	14 029.0	12 744.7
Прочие поступления от денежных взысканий (штрафов) и иных сумм в возмещение ущерба	14 029.0	12 744.7
Прочие неналоговые доходы	0.0	338.8
Невыясненные поступления	0.0	10.4
Прочие неналоговые доходы	0.0	328.4
Возврат остатков субсидий и субвенций прошлых лет	-2 723.6	-2 723.6
Возврат остатков субсидий и субвенций из бюджетов городских округов	-2 723.6	-2 723.6
Безвозмездные поступления	1 312 598.9	1 012 520.1
Безвозмездные поступления от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	1 312 598.9	1 012 520.1
Субсидии бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований (межбюджетные субсидии)	383 878.7	308 254.8
Субвенции бюджетам субъектов Российской Федерации и муниципальных образований	897 475.8	692 648.8
Иные межбюджетные трансферты	31 244.4	11 616.5
<b>ИТОГО ДОХОДОВ</b>	<b>2 728 108.1</b>	<b>2 198 010.4</b>
<b>РАСХОДЫ</b>		
Общегосударственные вопросы	188 722.4	124 821.1
Функционирование высшего должностного лица субъекта Российской Федерации и муниципального образования	1 846.2	1 097.4
Функционирование законодательных (представительных) органов государственной власти и представительных органов муниципальных образований	24 610.3	16 529.6
Функционирование Правительства Российской Федерации, высших исполнительных органов государственной власти субъектов Российской Федерации, местных администраций	73 159.7	50 967.7
Судебная система	9.1	0.0
Обеспечение деятельности финансовых, налоговых и таможенных органов и органов финансового (финансово-бюджетного) надзора	20 395.1	13 752.9
Обеспечение проведения выборов и референдумов	3 866.9	3 506.9
Резервные фонды	1 000.0	0.0
Другие общегосударственные вопросы	63 835.1	38 966.6
Национальная оборона	227.0	158.2
Мобилизационная подготовка экономики	227.0	158.2
Национальная безопасность и правоохранительная деятельность	14 763.1	10 509.7
Защита населения и территории от чрезвычайных ситуаций природного и техногенного характера, гражданская оборона	14 763.1	10 509.7
Национальная экономика	105 482.5	50 735.5
Лесное хозяйство	1 515.0	738.5
Транспорт	97 050.3	48 696.1
Другие вопросы в области национальной экономики	6 917.2	1 300.9
Жилищно-коммунальное хозяйство	604 834.6	466 610.9
Жилищное хозяйство	356 983.3	294 466.5
Коммунальное хозяйство	19 665.0	3 014.2
Благоустройство	205 258.9	153 424.8
Другие вопросы в области жилищно-коммунального хозяйства	22 927.4	15 705.4
Образование	1 014 420.0	744 466.0
Дошкольное образование	367 026.7	261 410.3
Общее образование	591 121.1	439 899.3

Продолжение на стр. 3

Приложение к отчету об исполнении бюджета города Волгодонска за 9 месяцев 2010 года

### ИНФОРМАЦИЯ о ходе исполнения бюджета города Волгодонска за 9 месяцев 2010 года

Исполнение местного бюджета за 9 месяцев 2010 года составило по доходам в сумме 2 198 010,4 тыс. рублей, или 80,6 процента к годовому плану, и по расходам в сумме 2 114 162,7 тыс. рублей, или 73,17 процента к годовому плану, с профицитом в сумме 83 847,7 тыс. рублей, который будет направлен на расходы IV квартала текущего года. Прирост по сравнению с аналогичным периодом прошлого года составил по доходам бюджета города 645 968,9 тыс. рублей, или на 41,6 процента, по расходам – 591 738,2 тыс. рублей, или на 38,9 процента.

Налоговые и неналоговые доходы местного бюджета исполнены в сумме 1 185 490,3 тыс. рублей, или 83,8 процента к годовому плану. Данный показатель выше уровня аналогичного периода прошлого года на 327 778,6 тыс. рублей, или на 38,2 процента. Наибольший удельный вес в структуре собственных доходов занимают: налог на доходы физических лиц – 361 400 тыс. рублей, или 30,5 процента, земельный налог – 264 479,6 тыс. руб., или 22,3 процента, доходы от использования имущества, находящегося в государственной и муниципальной собственности – 147 901,7 тыс. рублей, или 12,5 процента.

Безвозмездные поступления из областного бюджета за 9 месяцев 2010 года составили 1 012 520,1 тыс. рублей.

Расходы за счет собственных средств бюджета составили 1 104 781,3 тыс. рублей или 70,2 процента к годовому плану.

Средства бюджета были направлены на обеспечение первоочередных расходов, из них: на заработную плату с нормативными начислениями на нее работников бюджетной сферы – 664 963,9 тыс. рублей или 31,5 процента от общего объема расходов;

на предоставление социальной помощи населению – 468 206,4 тыс. рублей или 22,1 процента от общего объема расходов;

на расходы по благоустройству города – 153 424,8 тыс. рублей или 7,3 процента от общего объема расходов;

на коммунальные услуги – 89 777,3 тыс. рублей или 4,2 процента от общего объема расходов;

на расходы по содержанию муниципального имущества – 63 753,6 тыс. рублей или 3,0 процента от общего объема расходов.

На реализацию муниципальных долгосрочных целевых программ и ведомственных целевых программ из местного бюджета за 9 месяцев 2010 года направлено 1 747 388,2 тыс. рублей, что составляет 74,4 процента к годовым плановым значениям, или 82,7 процента всех расходов местного бюджета.

Бюджетная политика в сфере расходов бюджета города Волгодонска была направлена на решение социальных и экономических задач города, на обеспечение эффективности и результативности бюджетных расходов, на недопущение образования просроченной кредиторской задолженности.

Управляющий делами  
И.В.Орлова

Окончание. Начало на стр.2

Молодежная политика и оздоровление детей	19 502.6	16 406.7
Другие вопросы в области образования	36 769.6	26 749.7
Культура, кинематография, средства массовой информации	73 619.6	56 596.4
Культура	64 492.4	50 336.9
Другие вопросы в области культуры, кинематографии и средств массовой информации	9 127.2	6 259.5
Здравоохранение, физическая культура и спорт	206 541.1	146 325.6
Стационарная медицинская помощь	79 705.9	51 596.5
Амбулаторная помощь	25 741.0	16 586.0
Скорая медицинская помощь	64 004.1	50 102.5
Физическая культура и спорт	21 836.0	17 309.6
Другие вопросы в области здравоохранения, физической культуры и спорта	15 254.1	10 731.0
Социальная политика	680 797.9	513 939.3
Пенсионное обеспечение	2 474.0	1 776.0
Социальное обслуживание населения	44 413.0	34 213.4
Социальное обеспечение населения	586 149.4	443 252.4
Охрана семьи и детства	22 302.8	14 839.4
Другие вопросы в области социальной политики	25 458.7	19 858.1
<b>ИТОГО РАСХОДОВ</b>	<b>2 889 408.2</b>	<b>2 114 162.7</b>
Дефицит (-), профицит (+)	-160 300.1	83 847.7
Источники внутреннего финансирования дефицитов бюджетов	161 300.1	-83 847.7
Бюджетные кредиты от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации	-5.5	0.0
Погашение бюджетами городских округов кредитов от других бюджетов бюджетной системы Российской Федерации в валюте Российской Федерации	5.5	0.0
Остатки средств бюджетов	161 305.6	-83 847.7

Управляющий делами

И.В. Орлова

 Администрация города Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2741 14.10.2010

## О создании муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования «Город Волгодонск» «Дворец культуры «Октябрь»

В целях оптимизации расходов местного бюджета, совершенствования работы по оказанию культурно - досуговых услуг населению города, в соответствии с федеральными законами от 06.10. 2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 03.11. 2006 № 174-ФЗ «Об автономных учреждениях», со статьей 41.1 Основ законодательства Российской Федерации о культуре от 09.10.1992 № 3612-1, Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», решениями Волгодонской городской Думы от 15.10.2008 № 160 «Об утверждении Порядка управления и распоряжения имуществом, находящимся в муниципальной собственности муниципального образования «Город Волгодонск», от 07.07.2010 № 81 «О согласовании создания муниципального автономного учреждения культуры муниципального образования «Город Волгодонск» «Дворец культуры «Октябрь»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Создать муниципальное автономное учреждение культуры муниципального образования «Город Волгодонск» «Дворец культуры «Октябрь» (далее МАУК ДК «Октябрь») путем изменения типа существующего муниципального учреждения «Городской Дворец культуры «Октябрь».

2. Определить, что:

2.1. Учредителем МАУК ДК «Октябрь» является муниципальное образование «Город Волгодонск».

2.2. Отдел культуры г. Волгодонска выполняет функции и полномочия учредителя МАУК ДК «Октябрь» в пределах своей компетенции, установленной нормативно-правовыми актами, определяющими его статус.

3. Утвердить:

3.1. Состав наблюдательного Совета МАУК ДК «Октябрь» (приложение 1).

3.2. Перечень муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за МАУК ДК «Октябрь» (приложение 2).

3.3. Перечень мероприятий по созданию МАУК ДК «Октябрь» (приложение 3).

4. Пресс-службе Администрации города (В.А. Худоярова) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».

5. Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

6. Контроль за выполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам М.Г. Тена и заместителя главы Администрации города Волгодонска по социальному развитию Н.В. Полищук.

 И.о. главы Администрации  
города Волгодонска

А.М. Милосердов

 Приложение № 1 к постановлению № 2741  
Администрации города Волгодонска от 14.10.2010

## СОСТАВ наблюдательного Совета МАУК ДК «Октябрь»

Председатель

Тен Михаил Георгиевич - заместитель главы Администрации города Волгодонска по экономике и финансам

Члены наблюдательного Совета:

1. Бардаков Владимир Борисович - атаман Волгодонского городского казачьего общества (по согласованию)

2. Дрыжаков Григорий Анатольевич - художественный руководитель народного ансамбля песни и танца «Казачий Дон», Заслуженный работник культуры РФ

3. Пашко Андрей Анатольевич - начальник отдела координации отраслей социальной сферы Администрации города Волгодонска

4. Просвернина Нина Анатольевна - ведущий специалист отдела культуры г. Волгодонска

5. Яновский Александр Андреевич - заместитель председателя Комитета по управлению имуществом города Волгодонска по имущественным отношениям

Управляющий делами

И.В. Орлова

 Приложение № 2 к постановлению № 2741  
Администрации города Волгодонска от 14.10. 2010

## Перечень муниципального имущества, закрепляемого на праве оперативного управления за МАУК ДК «Октябрь»

№ п/п	Наименование	Балансовая стоимость (руб.)	Количество
Недвижимое имущество			
1	Дворец культуры общая площадь- 4028,5 кв.м. Литер: А	11 907008.36	1
2	Мошение площадь-1190.1кв.м. Литер:1	1613322.99	1
3	Мошение площадь- 2585,9 кв.м. Литер:2	3505496.98	1
Особо ценное движимое имущество			
1	Линии связи	153 760.28	1
2	Сети теплофикации	574 360.21	1
3	Электрические сети	518 102.14	1
4	Сборно-разборная сценич. площадка со звуковыми порталами	2 000 000.00	1
5	Система охранно-пожарной сигнализации и системы оповещения людей о пожаре	622512.00	1
Движимое имущество			
1	Автобус на 13 мест ГАЗ - 32213	345000.00	1
2	2-х полосный стерео/ 3-х полосный моно кроссовер	4 116.00	1
3	Система мониторинга АПС	48450.00	1
4	Diditec R-P-10	6 556.08	1
5	Diditec vbebtirt " Вокалист"	7 042.24	1
6	EVMCSB 2184 низкочастотная акустическая система 2x18,33-400Гц	40580.00	2
7	JBL EON15G-2/230 2-полосная актив.система (колонка)	34 780.35	1
8	Комобо Marspa tl-62-комбик	8 183.30	1
9	SHURE SLX24/58 радиосистема	25 252.00	1
10	Балалайка - прима мастеровая 3 категории	7992.00	1
11	Балалайка-контрабас	13320.00	1
12	Барабанная установка Марех Q 5255A BL Ударная установка 5 барабанов" Q s	19 510.00	1
13	Барабанный модуль	3 784.26	1
14	Бас - комбо INVASION GS40R	5 100.00	1
15	Баян «Вельтмастер»	12600.00	1
16	Баян «Кировский»	7328.49	1
17	Баян «Рубин»	23076.90	1
18	Баян «Старт»	11211.39	1
19	Баян «Юпитер»	71364.09	1
20	Видеодвойка «Айва»	34 759.90	1
21	Видеокамера «Хитачи»	4200.00	1
22	Видеокамера «Панасоник»	32915.40	1
23	Видеокамера «Panasonic-SDR-H40EE»	18250.00	1
24	Видеокамера «Хитачи 258-ОЕ»	34377.91	1
25	Видеомагнитофон «Окай»	5802.44	1
26	Видеомагнитофон	5222.91	1
27	Видеомагнитофон Panasonic	7027.80	1
28	Видеопроектор «SANYO PLC XT-16»	160 500.00	1
29	Водомер ВСГ-15	10 217.45	1
30	Водонагреватель «Ariston ABS PRO ECO 50 V SLIM»	5 890.00	1
31	Вокальный микрофон «Shure»	3 085.88	1
32	Генератор снегопада	15 350.40	1
33	Гитара - бас	8711.37	1
34	Гитара "FENDER"	15652.86	1
35	Гитара классическая	8325.00	1
36	Гитарный комбик " Росс"	8708.79	1
37	Датчик давления	6 804.00	1
38	Двухантенная вокальная радиосистема	18 641.79	1
39	Двухантенная радиосистема с мик.капсюлем	61590.00	3
40	Двухкарманный CD-проигрыватель,РІТСН, быстрый старт MP3	20 782.80	1
41	Дека «Моранц D-4050 PRO»	13 636.35	1
42	Диммер 5D 12-10 EMX-512	49177.38	2
43	Звукоусилительная аппаратура "Пиви"	333 849.42	1
44	Кабель для музыкальных инструментов	27 274.86	1
45	Кассовый аппарат "Ока-400"	8 379.98	1
46	Кассовый аппарат	8 066.24	1
47	Комплект тарелок для барабанной установки «Paiste Universal Set 201 Bronze(14/16/20)»	10 490.00	1
48	Комплект ЭАА " Арис"	65 004.39	1
49	Компрессор PEAVEYCECEL -2	12 941.25	1
50	Компьютер	20 058.22	1
51	Компьютер в сборе	15 970.82	1
52	Компьютер в сборе	26 861.70	1
53	Компьютер в сборе "Samsung"	10 200.00	1

Продолжение на стр. 4

 Администрация  
города Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ  
№2654 01.10.2010

## Об утверждении муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие инфраструктуры города Волгодонска на период 2011-2013 годы»

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», постановлением Администрации города Волгодонска от 27.08.2010 № 2142 «О разработке проекта муниципальной долгосрочной целевой программы «Развитие инфраструктуры города Волгодонска на период 2011-2013 годы»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1 Утвердить муниципальную долгосрочную целевую программу «Развитие инфраструктуры города Волгодонска на период 2011-2013 годы» согласно приложению.

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

3 Постановление вступает в силу со дня его опубликования.

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

 Мэр города  
Волгодонска

Примечание: Муниципальная долгосрочная целевая программа размещена на официальном сайте Администрации города Волгодонска www.volgodonkskorod.ru.

## Информация КУИГ

«Комитет по управлению имуществом города Волгодонска объявляет о проведении 22 октября 2010 года в 10.00 часов по адресу: г. Волгодонск, ул. Ленинградская, 10, 7 этаж, кабинет № 5, общественных слушаний об установлении постоянных публичных сервитутов на следующие земельные участки:

1) Земельный участок, находящийся по ул. 7-й Заводской, 56, кадастровый номер 61:48:0050102:362, общей площадью 602 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 602 кв.м. – предоставление права беспрепятственного проезда.

2) Земельный участок, находящийся по ул. 7-й Заводской, 56, кадастровый номер 61:48:0050102:371, общей площадью 579 кв.м. Постоянный публичный сервитут на площади 579 кв.м. – предоставление права беспрепятственного проезда.

3) Земельный участок, находящийся по ул. Отдыха, 37, кадастровый номер 61:48:0020101:133, общей площадью 22678 кв.м. Постоянные публичные сервитуты на площади 888 кв.м. – предоставление права беспрепятственного проезда, на площади 640 кв.м. – предоставление права беспрепятственного прохода к береговой полосе реки Дон.»

 Председатель  
Комитета  
по управлению  
имуществом  
города Волгодонска  
Е.В. Ерохин.

## Продолжение постановления № 2741. Начало на стр.3

54	Компьютер в сборе «Intel Pentium»	24 880.00	1
55	Кондиционер БК 2300	20464.56	3
56	Кондиционер БК 2300	6 157.17	1
57	Контрольно-кассовая машина ЭКР 2102 К	13 500.00	1
58	Лазерный принтер «SAMSUNG ML»	6 031.20	1
59	Лазерный принтер «Samsung ML 1640»	3 650.00	1
60	Лестница с перилами	5 737.76	1
61	Магнитола LC-580	3 933.44	1
62	Машина дымовая	12 498.57	1
63	Машина швейная "Чайка"	3 124.94	1
64	Мегафон	10 812.78	1
65	Микрофон	19 426.11	1
66	Микрофон	15 064.62	1
67	Микрофон голов «ShureWH»	7 827.12	1
68	Микрофон МД-186	5 362.41	1
69	Микрофон -радио ВТС -150	23 213.55	1
70	Микшерный пульт " SOUDRREPT"	19 867.29	1
71	Микшерный пульт " Студиомастер"	75 819.75	1
72	Микшерный пульт MS-1402	27 667.86	1
73	Минидиск " Сони"	18 785.34	1
74	Монитор 17	18870.00	3
75	Монитор «Віета»	33560.28	2
76	Монитор LG	5 264.00	1
77	Монитор «Филипс СРТ 17 107 Т»	5 154.24	1
78	Музыкальный инструмент "Ямаха"	13 181.22	1
79	Музыкальный центр "Айва"	4 536.00	1
80	Музыкальный центр	6 420.00	1
81	Музыкальный центр "Soni"	11 702.46	1
82	Музыкальный центр "Панасоник"	10 971.80	1
83	Музыкальный центр Panasonic -SC-VK 460 EES»	10 000.00	1
84	Низкочастотная акустическая система 15»	17434.80	2
85	Ноутбук «Асег»	24 700.00	1
86	Оборудование: решетки 6 шт., дверь метал.- 4 шт., пожарная сигнализация -1, встроенная стенка – 1	95 942.56	1
87	Октава подвесная для МК012-01 микрофон конденсаторный	7066.26	2
88	Осветительная аппаратура ( пульт управления)	32441.78	2
89	Пианино "Десна"	5 406.39	1
90	Пианино "Ростов-Дон"	6 261.66	1
91	Портативный минидиск MZ R70MD	36087.21	3
92	Прибор световых эффектов, лампа ЕН1 24/250W/сканирует белый " лунный цветок"	8 618.40	1
93	Прибор световых эффектов, лампа ЕН1 50W/сканирующий эффект двойного " лунного цветка"	6 955.20	1
94	Принтер " Canon"	3 738.30	1
95	Принтер " Canon i-SENSYS MF 4018»	6 820.00	1
96	Профессиональный, 4-х канальный +DL микрофон, клубный микшерный пульт	13 674.60	1
97	Процессор S-775 Intel	9 900.00	1
98	Процессор «Интел 478	9 961.28	1
99	Процессор «Селерон 2,4»	12 941.60	1
100	Пульт "Дельта"	4 903.29	1
101	Пульт управления SRC-146	15 708.33	1
102	Пушка-пистолет ПСТ-1100	4 623.36	1
103	Радиомикрофонная система с микрофоном «SAMSON»	18630.64	2
104	Радиосистема «Shure EY14»	17 026.38	1
105	Ревербератор звука	4 779.00	1
106	Ритмосвет	8 724.92	1
107	Рояль концертный "Москва"	25 557.48	1
108	Световой счетчик " Лотос"	6 453.42	1
109	Световое устройство (зеркальный шар)	13 163.78	1
110	Световой прибор " Спрут"	9 139.65	1
111	Световой эффект с лампой EYJ 24V/250Wодиночные гобо,одноцветная радуга	7 308.00	1
112	Светодинамическая установка SRE-437	5 523.58	1
113	Светодинам.установка SRL-1	16728.72	2
114	Светодинамическая установка SRL-4	9 662.10	1
115	Светодиодный прожектор	7 010.00	1
116	Стойка «Proel SPSK»	6384.00	2
117	Стойка хора	8 496.60	1
118	Страбоскоп «SPC-548 SRC-108 SPIDER»	6289.92	2
119	Студийный минидиск	22 934.82	1
120	СТЭЛС-осветительный аппарат	7 277.06	1
121	Телевизор «Самсунг»	8 850.03	1
122	Теплосчетчик	55 781.46	1

123	Термопреобразователь	6 822.69	1
124	Тромбон - бас	6608.00	2
125	Тромбон -тенор	6136.00	2
126	Труба помповая " Jupiter"	8 524.80	1
127	Усилитель мощности	28022.40	2
128	Факс «Panasonic KX-FC 143 RU»	7 569.18	1
129	Фонари цветные	28529.64	2
130	Широкополосная акустическая система 12"	16338.60	2
131	Электро-музыкальный инструмент " Корп"	71 022.24	1
132	Электрообогреватель	4 720.00	1
133	Электроорган "Электроника 003"	6 517.08	1
134	Электро-музыкальный инструмент "Ямаха"	41625.72	3
135	Электрогирлянда	7 313.74	1
136	Электронный фейерверк	26 724.93	1
137	Электротепловентилятор "Вектр"	15 934.08	1
138	Энхансер «BEHRINGER»	7 206.64	1
139	Микрофон	18470.22	2
140	Минидисковая дека «Soni MP 330»	29 621.48	1
141	Пульт микшерный	22 502.76	1
142	Арка для сцены	8 000.52	1
143	Барная стойка	60 000.00	1
144	Диван угловой	3 180.60	1
145	Задник сцены ткань-атлас на подкладе	41 660.00	1
146	Занавес для сцены	103 750.11	1
147	Комплект " Ассистент"	9 420.86	1
148	Кулисы ткань -атлас	88 240.00	1
149	Мягкая мебель	19 631.66	1
150	Падуги ткань-атлас на подкладе	48 150.00	1
151	Пылесос LG-V-K 8728 HF	7 225.00	1
152	Стенка 4*2,7м	1616.64	4
153	Стиральная машина автом. " Веко"	10 200.00	1
154	Стол для президиума	14364.00	4
155	Стол компьютерный К9 (бук)	4 379.00	1
156	Чехлы автомобильные	7 980.00	1
157	Шкаф AS-19	5 453.38	1
158	Шкаф-стеллаж	5 166.48	1
159	Видеофильм об ансамбле "Казачий Дон"	14 664.00	1
160	Сценарии	6 702.92	1
161	Литература	21 127.00	1
162	Сборник сценариев	1265.00	1
163	Женский казачий костюм для балета (юбка, блуза, головной убор фашонка)	40 800.00	6
164	Женский казачий костюм для оркестра (юбка, блуза, головной убор -фашонка)	27 200.00	4
165	Женский казачий костюм для хора ( юбка, блуза, головной убор -фашонка)	70 000.00	10
166	Костюм хоровой казачий женский	78938.40	12
167	Костюм " Деда Мороза	10 292.00	1
168	Костюм " Снегурочка"	5 208.00	1
169	Костюм " Снегурочка"	5 580.00	1
170	Костюм женский казачий танцевальный	34097.52	6
171	Костюм женский казачий	3 670.40	1
172	Костюм женский концертный	4 420.56	1
173	Костюм женский сценический казачий	47 390.00	14
174	Костюм с кубелеком	109293.60	12
175	Мужской народный казачий костюм ( китель, брюки, фуражка)	50 000.00	10
176	Новогодний костюм	9 724.77	1
177	Платье с кружевным лифом	3 968.00	1
178	Платье сиреневое	3 100.00	1
179	Платье сценическое женское	14 640.00	4
180	Платье сценическое женское для ансамбля " Россияночка"	3 700.00	1
181	Ростовая кукла " Казак, казачка"	40 000.00	2
182	Сапоги мужские зимний вариант для ансамбля " Казачий Дон"	45 000.00	10
183	Дверь металлическая с отделкой	23 300.00	1
184	Дверь металлическая с отделкой	25100.00	1
185	Шкаф навесной пожарный	8000.00	2
186	Сплит-система	12240.00	1
ИТОГО:		25254137.32	304

Управляющий делами

И.В. Орлова

Приложение № 3 к постановлению Администрации города  
Волгодонска  
от \_\_\_\_\_ № \_\_\_\_\_

**ПЕРЕЧЕНЬ  
мероприятий по созданию МАУК ДК «Октябрь»**

№ п/п	Наименование мероприятий	Исполнители	Ответственные (Ф.И.О.)	Срок выполнения
1.	Утвердить в новой редакции Устав МАУК ДК «Октябрь»	Отдел культуры г. Волгодонска	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года

Продолжение на стр. 5.

Администрация города  
Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2768  
15.10.2010

**Об утверждении  
муниципальной  
программы в области  
энергосбережения и  
повышения энергетичес-  
кой эффективности  
города Волгодонска  
на 2010-2012 годы**

В соответствии с федеральными законами от 23.11.2009 № 261-ФЗ «Об энергосбережении и о повышении энергетической эффективности и о внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации», от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», постановлением Правительства Российской Федерации от 31.12.2009 № 1225 «О требованиях к региональным и муниципальным программам в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

1. Утвердить муниципальную программу в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности города Волгодонска на 2010-2012 годы (приложение).

2. Установить, что в ходе реализации муниципальной программы в области энергосбережения и повышения энергетической эффективности город Волгодонска на 2010-2012 годы, мероприятия и объемы их финансирования подлежат ежегодной корректировке с учетом возможностей средств источников финансирования программы.

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

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

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

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

Администрация  
города Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2706  
11.10.2010

**О признании утратившим  
силу постановления Мэра  
города от 17.07.2009  
№ 2503 «Об утверждении  
административного  
регламента организации  
и проведения мероприятий  
по муниципальному  
контролю в сфере регулиро-  
емого ценообразования»**

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях приведения правовых актов Администрации города Волгодонска в соответствие с действующим законодательством

ПОСТАНОВЛЯЮ: 1 Признать утратившим силу постановление Мэра города от 17.07.2009 № 2503 «Об утверждении административного регламента организации и проведения мероприятий по муниципальному контролю в сфере регулируемого ценообразования».

2 Руководителю пресс-службы Администрации города В.А. Худояровой опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».

3 Настоящее постановление вступает в силу со дня официального опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный».

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

Окончание постановления №2741. Начало на стр. 3-4

2.	Заключить трудовой договор с директором МАУК ДК «Октябрь»	Отдел культуры г. Волгодонска	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года
3.	Сформировать муниципальное задание МАУК ДК «Октябрь» на 2011 год	Отдел культуры г. Волгодонска	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года
4.	Обеспечить уведомление кредиторов муниципального учреждения «Городской Дворец культуры «Октябрь» об изменении типа учреждения	Директор МАУК ДК «Октябрь»	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года
5.	Разместить в средствах массовой информации объявления о созданном МАУК ДК «Октябрь» и его видах деятельности	Директор МАУК ДК «Октябрь»	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года
6.	Провести мероприятия по государственной регистрации МАУК ДК «Октябрь»	Директор МАУК ДК «Октябрь»	Мурашева Л.Е.	Декабрь 2010 года
7.	Выполнить мероприятия по закреплению за МАУК ДК «Октябрь» имущества на праве оперативного управления с момента его государственной регистрации	Комитет по управлению имуществом города Волгодонска	Е.В. Ерохин	В течение 10 дней со дня принятия решения о создании МАУК

Управляющий делами

И.В. Орлова

Администрация города Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ № 2743 14.10.2010

### Об отмене особого противопожарного режима

В соответствии с федеральными законами от 06.10.2003 № 131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», от 21.12.94 № 69-ФЗ «О пожарной безопасности», руководствуясь Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в связи со стабилизацией пожарной обстановки, снижением класса пожарной опасности на территории города Волгодонска

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Отменить с 15.10.2010 г. на территории муниципального образования «Город Волгодонск» особый противопожарный режим.
- Признать утратившим силу постановление Администрации города Волгодонска от 04.08.2010 № 1801 «Об установлении особого противопожарного режима».
- Руководителю пресс-службы Администрации города В.А. Худояровой опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».
- Постановление вступает в силу со дня его опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по городскому хозяйству А.М. Милосердова.

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

Администрация города Волгодонска.  
ПОСТАНОВЛЕНИЕ №2740 14.10.2010

### О внесении изменения в приложение 3 к постановлению Администрации города Волгодонска от 23.07.2010 №1684 «Об утверждении Порядка выявления и пресечения самовольного строительства на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии с Уставом муниципального образования «Город Волгодонск», в целях более эффективной реализации полномочий комиссии по пресечению самовольного строительства объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Город Волгодонск»

ПОСТАНОВЛЯЮ:

- Внести изменение в приложение 3 к постановлению Администрации города Волгодонска от 23.07.2010 №1684 «Об утверждении Порядка выявления и пресечения самовольного строительства на территории муниципального образования «Город Волгодонск»: ввести в состав комиссии по пресечению самовольного строительства объектов капитального строительства на территории муниципального образования «Город Волгодонск» в качестве члена комиссии заместителя председателя Постоянной комиссии по землеустройству, градостроительству, архитектуре, развитию малого предпринимательства депутата Волгодонской городской Думы Катеринича Тараса Анатольевича (по согласованию).
- Пресс-службе Администрации города Волгодонска (Худоярова В.А.) опубликовать постановление в бюллетене «Волгодонск официальный».
- Постановление вступает в силу со дня его официального опубликования.
- Контроль за исполнением постановления возложить на заместителя главы Администрации города Волгодонска по градостроительству и архитектуре Н.А. Плыгунова.

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

Представительный орган муниципального образования «Город Волгодонск»

ВОЛГОДОНСКАЯ ГОРОДСКАЯ ДУМА. РЕШЕНИЕ № 119 от 13 октября 2010 года

### О назначении публичных слушаний по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск»

В соответствии со статьёй 28, частью 4 статьи 44 Федерального закона от 06.10.2003 №131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», статьями 14 и 22 Устава муниципального образования «Город Волгодонск», решениями Волгодонской городской Думы от 01.06.2005 №74 «Об утверждении порядка обсуждения населением проектов Устава города Волгодонска» и от 06.09.2006 №100 «Об утверждении Положения «О публичных слушаниях в городе Волгодонске», рассмотрев проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск», Волгодонская городская Дума

РЕШИЛА:

- Принять проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 1).
- Проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» опубликовать в бюллетене «Волгодонск официальный» и разместить в сети Интернет на официальных сайтах Волгодонской городской Думы, Администрации города Волгодонска не позднее 17 октября 2010 года.
- Назначить публичные слушания по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» с 25 октября 2010 года по 27 октября 2010 года.
- Мэру города Волгодонска В.А. Фирсову в целях квалифицированного и ответственного обсуждения проекта решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» обеспечить участие в публичных слушаниях должностных лиц Администрации города Волгодонска, руководителей органов Администрации города Волгодонска, муниципальных предприятий, учреждений.
- Утвердить состав оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» (приложение 2).
- Оргкомитету по проведению публичных слушаний по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск»:

- провести первое заседание 15 октября 2010 года;
- не позднее 17 октября 2010 года оповестить жителей города Волгодонска о дате, месте и времени проведения публичных слушаний, довести до сведения жителей проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск», решение Волгодонской городской Думы от 01.06.2005 №74 «Об утверждении порядка обсуждения населением проектов Устава города Волгодонска», информацию о местонахождении оргкомитета, номере телефона и иных необходимых сведениях, в т.ч. путём опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный»;
- не позднее 28 октября 2010 года направить решение, принятое на публичных слушаниях, в Волгодонскую городскую Думу.

7. Волгодонской городской Думе принимать письменные предложения граждан о внесении дополнений и (или) изменений в проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» в соответствии с решением Волгодонской городской Думы от 01.06.2005 № 74 «Об утверждении порядка обсуждения населением проектов Устава города Волгодонска».

8. Комиссии по рассмотрению предложений о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» провести итоговое заседание по обсуждению предложений, замечаний, высказанных во время публичных слушаний, а также письменных предложений граждан с 28 октября 2010 года по 02 ноября 2010 года.

9. Постоянной комиссии по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействием с правоохранительными органами рассмотреть проект решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» на заседании не позднее 20 ноября 2010 года.

10. Включить вопрос «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» в повестку дня ближайшего заседания Волгодонской городской Думы после рассмотрения вопроса постоянной комиссией по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействием с правоохранительными органами.

11. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный», за исключением пунктов 5-7, вступающих в силу со дня принятия настоящего решения.

12. Контроль за исполнением решения возложить на председателя Волгодонской городской Думы П.П. Горчанюка.

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов

Приложение 1 к решению №119 Волгодонской городской Думы от 13.10.2010

### О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск»

В целях необходимости приведения норм Устава муниципального образования «Город Волгодонск» в соответствие с нормами Федеральных законов от 06.10.2003

№131-ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и от 08.05.2010 №83-ФЗ «О внесении изменений в отдельные законодательные акты Российской Федерации в связи с совершенствованием правового положения государственных (муниципальных) учреждений», на основании пункта 1 части 1 статьи 40 и части 1 статьи 61 Устава муниципального образования «Город Волгодонск» Волгодонская городская Дума

РЕШИЛА:

1. Внести в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» следующие изменения:

- Пункт 9 части 1 статьи 40 – исключить.
- Часть 1 статьи 51 дополнить пунктом 18 следующего содержания: «18) принимает решение о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, учреждений в порядке, определенном законодательством».
- Часть 1 статьи 51 дополнить пунктом 19 следующего содержания: «19) принимает решение об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий, учреждений».
- Абзац 2 части 4 статьи 52 после слов «указанные в пунктах 5, 10, 13, 14» дополнить словами «18,19».
- Часть 1 статьи 57 дополнить пунктом 52 следующего содержания: «52) определяет порядок принятия решений о создании, реорганизации и ликвидации муниципальных предприятий, учреждений, а также об установлении тарифов на услуги муниципальных предприятий и учреждений».

2. Поручить Мэру города Волгодонска В.А. Фирсову направить настоящее решение и новую редакцию положений Устава муниципального образования «Город Волгодонск» с внесёнными в них изменениями в регистрирующий орган для государственной регистрации в порядке и в сроки, предусмотренные Федеральным законом от 21.07.2005 №97-ФЗ «О государственной регистрации уставов муниципальных образований».

3. Решение вступает в силу со дня его официального опубликования в бюллетене «Волгодонск официальный».

4. Контроль за исполнением решения возложить на Мэра города Волгодонска и постоянную комиссию по организационно-правовым вопросам, контролю за деятельностью органов местного самоуправления, по работе со средствами массовой информации, общественными организациями и взаимодействием с правоохранительными органами (С.Л. Шерстюк).

Мэр города Волгодонска В.А. Фирсов  
Заместитель председателя Волгодонской городской Думы Л.Г. Ткаченко

Приложение 2 к решению №119 Волгодонской городской Думы от 13.10.2010

### СОСТАВ ОРГКОМИТЕТА по проведению публичных слушаний по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск»

Ткаченко Л.Г. – заместитель председателя Волгодонской городской Думы;

Графов В.Н. – заместитель главы Администрации города Волгодонска по организационной и кадровой политике и взаимодействию с общественными организациями (по согласованию);

Шерстюк С.Л. – депутат Волгодонской городской Думы; Орлова И.В. – управляющий делами Администрации города Волгодонска (по согласованию);

Минкин М.В. – начальник юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы;

Бессергеева О.В. – начальник юридического отдела Администрации города Волгодонска (по согласованию);

Дёмина С.П. – ведущий специалист юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы.

Заместитель председателя Волгодонской городской Думы Л.Г. Ткаченко

Приложение 2 к протоколу №1 заседания оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту о внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск»

### ОФИЦИАЛЬНОЕ СООБЩЕНИЕ оргкомитета по проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Город Волгодонск»

Уважаемые жители города Волгодонска!

Во исполнение решения Волгодонской городской Думы от 13.10.2010 №119 «О назначении публичных слушаний по проекту решения Волгодонской городской Думы «О внесении изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск», сообщаем, что публичные слушания по проекту внесения изменений в Устав муниципального образования «Город Волгодонск» состоятся с 25 по 27 октября 2010 года согласно следующему графику их проведения:

Продолжение на 6 стр.

Окончание решения № 119. Начало на 5 стр.

Дата	Время	Место проведения	Участники слушаний	Докладчик	Содокладчики
25.10.2010	14.00	Зрительный зал ДК «Октябрь»	Руководители, работники учреждений культуры и спорта города, руководители структурных подразделений Администрации города Волгодонска	М.В. Минкин начальник юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы	О.В. Бессергеева начальник юридического отдела Администрации города Волгодонска
26.10.2010	14.00	Департамент труда и социального развития города (ул. Горького, 4)	Служащие, работники Департамента труда и социального развития и социальных учреждений города	М.В. Минкин начальник юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы	О.В. Бессергеева начальник юридического отдела Администрации города Волгодонска
27.10.2010	10.00	Центр общественных организаций (Ленина, 62)	Руководители, представители общественных объединений города	М.В. Минкин начальник юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы	О.В. Бессергеева начальник юридического отдела Администрации города Волгодонска

С предложениями, касающимися текста проекта Устава муниципального образования «Город Волгодонск», просьба обращаться в оргкомитет по проведению публичных слушаний по проекту Устава муниципального образования «Город Волгодонск», расположенный по адресу: город Волгодонск, улица Советская, дом 2 (Волгодонская городская Дума, кабинет №49). Контактные телефоны: 2-34-14, 2-28-88, 2-32-38.

Председатель оргкомитета

И.В. Орлова

Волгодонская городская Дума  
РАСПОРЯЖЕНИЕ № 78  
от 30 сентября 2010 года г. Волгодонск

### Об утверждении Административного регламента исполнения функции рассмотрения обращений граждан в Волгодонской городской Думе

Во исполнение Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации», Областного закона от 18.09.2006 №540-3С «О порядке рассмотрения обращений граждан», Устава муниципального образования «Город Волгодонск», в целях совершенствования работы с обращениями граждан:

1. Утвердить Административный регламент исполнения функции рассмотрения обращений граждан в Волгодонской городской Думе (далее — Регламент) (приложение).
2. Сектору обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы (А.А. Дементьев):  
- обеспечить доведение Регламента до работников аппарата Волгодонской городской Думы;  
- внести изменения в номенклатуру дел Волгодонской городской Думы.
3. Руководителям структурных подразделений аппарата Волгодонской городской Думы обеспечить реализацию положений Регламента.
4. Пресс-секретарю аппарата Волгодонской городской Думы Т.Е. Непомнящей обеспечить опубликование распоряжения в бюллетене «Волгодонск официальный» и размещение его на сайте Волгодонской городской Думы в сети Интернет.
5. Распоряжение вступает в силу со дня его опубликования.
6. Контроль за выполнением распоряжения возложить на заместителя председателя Волгодонской городской Думы Л.Г. Ткаченко.

Председатель

Волгодонской городской Думы

П.П. Горчанюк

Приложение к распоряжению №78  
Волгодонской городской Думы от 30 сентября 2010 года

### АДМИНИСТРАТИВНЫЙ РЕГЛАМЕНТ ИСПОЛНЕНИЯ ФУНКЦИИ РАССМОТРЕНИЯ ОБРАЩЕНИЙ ГРАЖДАН В ВОЛГОДОНСКОЙ ГОРОДСКОЙ ДУМЕ

#### 1. Общие положения

1.1. Административный регламент исполнения функции рассмотрения обращений граждан в Волгодонской городской Думе (далее — Регламент) разработан в целях повышения результативности и качества, открытости и доступности исполнения функции по рассмотрению предложений, заявлений и жалоб граждан в Волгодонской городской Думе.

1.2. Регламент определяет процедуры приёма, регистрации, рассмотрения, продления сроков рассмотрения и снятия с контроля обращений граждан, поступающих в Волгодонскую городскую Думу в письменной или устной форме на личном приёме, по почте, телефону, телеграфу, информационным системам общего пользования.

1.3. Регламент не распространяется на поступившие документы и материалы граждан (исковые заявления, заявления, жалобы, отзывы), направленные в порядке судебного разбирательства.

1.4. Регламент направлен на выявление и пресечение злоупотреблений со стороны должностных лиц и работников Волгодонской городской Думы либо фактов игнорирования, бездействия со стороны должностных лиц и работников Волгодонской городской Думы при рассмотрении обращений граждан. **№78**

1.5. Работники Волгодонской городской Думы при рассмотрении обращений граждан руководствуются настоящим Регламентом.

1.6. В настоящем Регламенте термин «обращение гражданина» используется в значении, указанном в статье 4 Федерального закона от 02.05.2006 №59-ФЗ «О порядке рассмотрения обращений граждан Российской Федерации».

1.7. Обращения граждан, в которых содержится информация о коррупционных правонарушениях, рассматриваются с учётом Федерального закона от 25 декабря 2008 года №273-ФЗ «О противодействии коррупции».

1.8. Организационно-методическое обеспечение работы по рассмотрению обращений граждан в Волгодонской городской Думе осуществляет специалист сектора обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства Волгодонской городской Думы.

1.9. Основные термины, используемые в настоящем Регламенте:  
- регламент - систематизированный комплекс требований к основному и обеспечивающим процессам оказания функции, нормирующий доступность функции, полноту функции, факторы качества и результативности;

- обращения граждан (далее — обращение) - направленные в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу письменные предложения, заявления или жалобы, а также устное обращение гражданина в государственный орган, орган местного самоуправления;

- предложение - рекомендация гражданина по совершенствованию законов и иных нормативных правовых актов, деятельности государственных органов и органов местного самоуправления, развитию общественных отношений, улучшению социально-экономической и иных сфер деятельности государства и общества;

- заявление - просьба гражданина о содействии в реализации его конституционных прав и свобод или конституционных прав и свобод других лиц, либо сообщение о нарушении законов и иных нормативных правовых актов, недостатках в работе государственных органов, органов местного самоуправления и должностных лиц, либо критика деятельности указанных органов и должностных лиц;

- жалоба - просьба гражданина о восстановлении или защите его нарушенных прав, свобод или законных интересов либо прав, свобод или законных интересов других лиц;

- должностное лицо - лицо, постоянно, временно или в соответствии со специальными его полномочиями осуществляющее функции по рассмотрению обращений граждан либо выполняющее организационно-распорядительные, административно-хозяйственные функции в Волгодонской городской Думе;

- лист резолюции - поручение должностного лица исполнителю, в соответствии с которым исполнитель рассматривает и принимает решение по исполнению вопросов, поставленных в обращениях граждан;

- коллективное обращение - обращение двух и более граждан по общему для них вопросу, а также обращение, принятое на публичном мероприятии (митинге, демонстрации, шествии, пикетировании) и подписанное организатором либо участниками публичного мероприятия, либо уполномо-

ченным (уполномоченными) на данном публичном мероприятии лицом (лицами) или путём сбора подписей;

- личное обращение - заключается в непосредственном присутствии гражданина на приёме у должностного лица;

- письменное обращение - может заключаться в направлении адресату по почте, нарочным, подаче в Волгодонскую городскую Думу или непосредственно должностному лицу документально оформленного обращения;

- повторное обращение - предложение, заявление или жалоба, поступившие от одного и того же лица по одному и тому же вопросу, если со времени подачи первого обращения истёк установленный законодательством срок рассмотрения или заявитель не согласен с принятым по его обращению решением;

- анонимное обращение - обращение, в котором не указаны фамилия заявителя и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ.

1.10. Если предмет обращения выходит за рамки непосредственной компетенции Волгодонской городской Думы, исполнение функции может осуществляться во взаимодействии с другими органами власти, к сфере деятельности которых относятся поставленные в обращении вопросы.

1.11. Если обращения граждан направлены председателем Волгодонской городской Думы, заместителем председателя Волгодонской городской Думы для рассмотрения на заседании постоянных комиссий, рабочих групп и других постоянных и временных рабочих органов Волгодонской городской Думы городской Думы ответственность за подготовку ответа гражданам на их обращения возлагается на секретаря указанных рабочих органов Волгодонской городской Думы по итогам рассмотрения данных обращений.

1.12. Ответственность за подготовку ответов гражданам (в том числе и промежуточных), а также запросов в органы местного самоуправления, правоохранительные органы и иные организации, в случае, если исполнитель не назначен, возлагается на специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

2. Рассмотрение обращений граждан  
2.1. Основанием для начала исполнения функции рассмотрения обращений граждан (далее — функция) является письменное или устное обращение гражданина в Волгодонскую городскую Думу или депутату Волгодонской городской Думы или поступление обращения гражданина с сопроводительным документом из других государственных органов для рассмотрения в соответствии с компетенцией.

2.2. Исполнение функции в Волгодонской городской Думе осуществляется в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации и Ростовской области, муниципальными правовыми актами, локальными правовыми актами Волгодонской городской Думы.

2.3. В целях обеспечения условия доступности функции рассмотрение письменных и устных обращений граждан в Волгодонской городской Думе осуществляется бесплатно.

2.4. Функция включает следующие процедуры:

- информирование граждан о предоставлении функции;
- приём, регистрация;
- направление обращений граждан для рассмотрения должностным лицам;
- рассмотрение и проверка фактов, изложенных в обращении;
- оформление ответов на обращения граждан;
- соблюдение сроков рассмотрения обращения;
- контроль за рассмотрением обращений;
- извещение заявителя о принятых решениях;
- разъяснение порядка обжалования решений, принятых по обращению граждан;
- организация личного приёма граждан;
- анализ и обобщение предложений, заявлений и жалоб граждан;
- соблюдение требований к помещениям и местам, предназначенным для осуществления функции рассмотрения обращений граждан.

3. Информирование граждан о предоставлении функции

3.1. Информация об исполнении функции рассмотрения обращений граждан представляется:  
- на информационных стендах в здании Администрации города Волгодонска;

- на информационных стендах в общественных приёмных депутатов Волгодонской городской Думы;

- через средства массовой информации;

- на официальном сайте Волгодонской городской Думы «www.gorduma.org».

3.2. В помещениях, занимаемых Волгодонской городской Думой размещается следующая обязательная информация:

- режим работы Волгодонской городской Думы;
- информация о порядке исполнения функции;
- форма и требования к письменным обращениям граждан;
- график личного приёма граждан должностными лицами и депутатами Волгодонской городской Думы;

- местонахождение специалистов, осуществляющих приём письменных обращений граждан и устное информирование граждан о порядке обращения;

- адрес официального сайта Волгодонской городской Думы;

- почтовые адреса органов государственной власти;

- выписки из нормативных правовых актов, регламентирующих порядок и сроки рассмотрения обращений граждан;

- выписки из нормативных правовых актов, определяющих полномочия и компетенцию Волгодонской городской Думы;

- разъяснительная информация по наиболее актуальным вопросам для горожан.

3.3. По телефону предоставляется следующая информация:

- контактные телефоны должностных лиц Волгодонской городской Думы;

- график приёма граждан должностными лицами Волгодонской городской Думы;

- почтовые адреса, адреса электронной почты для направления письменных обращений, месторасположение общественных приёмных депутатов Волгодонской городской Думы;

- информация по вопросам регистрации и исполнения обращений граждан.

3.4. Граждане могут представлять свои обращения для рассмотрения:

- специалисту сектора обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства Волгодонской городской Думы (каб. №49, приёмная председателя Волгодонской городской Думы, ул. Советская, д. 2);

- помощникам депутатов Волгодонской городской Думы (общественные приёмные депутатов Волгодонской городской Думы по соответствующим избирательным округам);

- почтовым отправлением в адрес Волгодонской городской Думы: 347360, г. Волгодонск, ул. Советская, д. 2, Волгодонская городская Дума;

- почтовым отправлением в адрес депутатов Волгодонской городской Думы согласно списка адресов их общественных приёмных;

- в ходе личного приёма граждан у должностных лиц и депутатов Волгодонской городской Думы;

- в общественных приёмных депутатов Волгодонской городской Думы (если обращение адресовано депутату Волгодонской городской Думы по соответствующему избирательному округу);

- по каналам факсимильной связи (22-24-18);

- в «Приёмную» на официальном сайте Волгодонской городской Думы «www.gorduma.org» в сети Интернет.

4. Требования к письменному обращению граждан

При подаче письменного обращения гражданин должен указать:

- наименование органа местного самоуправления, либо фамилию, имя, отчество соответствующего должностного лица, либо должность соответствующего лица, которому адресовано его обращение;

- фамилию, имя, отчество (при наличии);

- адрес, по которому должен быть направлен ответ; уведомление о переадресации обращения;

- изложить суть своего обращения: сформулировать просьбу или указать, какие, по его мнению, права и интересы были нарушены. Описать допущенные нарушения, указать дату и время описанных нарушений, если это известно заявителю;

- поставить дату и личную подпись.

В случае необходимости в подтверждение своих доводов гражданин прилагает к письменному заявлению документы либо их копии:

- официальное письмо-ответ организации о предпринятых мерах по факту рассмотрения обращения;

- официальное письмо организации, содержащее аргументированный отказ в удовлетворении требований заявителя;

- фотоматериалы, фиксирующие факт нарушения;

- иные материалы, которые, по мнению заявителя, могут помочь в установлении имевшего место факта нарушения.

Гражданин в своём письменном обращении может указать контактный телефон.

5. Перечень оснований для отказа в исполнении функции рассмотрения обращений граждан

5.1. В случае если в письменном обращении не указаны фамилия гражданина, направившего обращение, и почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, ответ на обращение не даётся. Если в указанном обращении содержатся сведения о подготавливаемом, совершаемом или совершенном противоправном деянии, а также о лице, его подготавливающем, совершающем

Продолжение на 7 стр.

**Продолжение. Начало на 6 стр.**

или совершившем, обращение подлежит направлению в государственный орган в соответствии с его компетенцией.

5.2. Обращение, в котором обжалуется судебное решение, возвращается гражданину, направившему обращение, с разъяснением порядка обжалования данного судебного решения.

5.3. Волгодонская городская Дума или должностное лицо 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 нём вопросов и сообщить гражданину, направившему обращение, о недопустимости злоупотребления правом.

5.4. В случае если текст письменного обращения не поддается прочтению, ответ на обращение не дается и оно не подлежит направлению на рассмотрение в государственный орган, орган местного самоуправления или должностному лицу в соответствии с их компетенцией, о чём сообщается гражданину, направившему обращение, если его фамилия и почтовый адрес поддаются прочтению.

5.5. В случае если в письменном обращении гражданина содержится вопрос, на который ему многократно давались письменные ответы по существу в связи с ранее направляемыми обращениями, и при этом в обращении не приводятся новые доводы или обстоятельства, председатель Волгодонской городской Думы, депутат Волгодонской городской Думы, должностное лицо Волгодонской городской Думы либо уполномоченное на то лицо вправе принять решение о бесцеловатности очередного обращения и прекращения переписки с гражданином по данному вопросу при условии, что указанное обращение и ранее направляемые обращения направлялись в Волгодонскую городскую Думу, одному и тому же депутату Волгодонской городской Думы или одному и тому же должностному лицу Волгодонской городской Думы. О данном решении уведомляется гражданин, направивший обращение.

5.6. В случае 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 нём вопроса в связи с недопустимостью разглашения указанных сведений.

5.7. В случае если причины, по которым ответ по существу поставленных в обращении вопросов не мог быть дан, в последующем были устранены, гражданин вправе вновь направить обращение в Волгодонскую городскую Думу, депутату Волгодонской городской Думы или соответствующему должностному лицу.

**6. Приём, регистрация обращений граждан**

6.1. Поступившие в Волгодонскую городскую Думу, депутатам Волгодонской городской Думы обращения граждан регистрируются соответственно специалистом сектора обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы, на которого возложены обязанности по ведению делопроизводства Волгодонской городской Думы (далее - специалист-делопроизводитель), либо помощником депутата Волгодонской городской Думы по соответствующему избирательному округу (далее вместе - специалисты, ответственные за работу с обращениями граждан).

6.2. Регистрация обращений граждан осуществляется в течение трёх дней с момента их поступления.

6.3. Специалистом-делопроизводителем регистрируются обращения граждан, адресованные председателю Волгодонской городской Думы, заместителю председателя Волгодонской городской Думы, помощникам депутатов Волгодонской городской Думы — депутатам Волгодонской городской Думы по соответствующим избирательным округам.

6.4. Письменные обращения, поступившие непосредственно от граждан, принимаются лицами, ответственными за работу с обращениями граждан, в том числе при осуществлении личного приёма граждан.

6.5. Письменное обращение, подписанное двумя и более гражданами, считается коллективным. Коллективными являются также обращения, поступившие от имени коллектива организации.

6.6. Перед вскрытием почтового отправления специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан, проверяется правильность его адресации. Ошибочно присланные письма возвращаются на почту невскрытыми. Конверты с пометкой «лично» вскрытию не подлежат и передаются непосредственно адресату.

6.7. После вскрытия конверта проверяется наличие в них письменных вложений. Конверт хранится вместе с обращениями в течение всего периода его рассмотрения, затем подшивается с материалами по рассмотрению обращения.

6.8. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, обнаружив письмо, нестандартное по весу либо размеру, форме, имеющее неровности, заклеенное липкой лентой, содержащее странные запахи или вложения, не характерные для почтовых отправок (например, порошок), не вскрывая конверта, сообщает об этом своему руководителю.

6.9. Регистрация обращений граждан специалистом-делопроизводителем осуществляется на регистрационно-контрольных карточках, и может регистрироваться с помощью автоматизированной системы. Обращению присваивается регистрационный номер, при этом заполняется рубрикатор и вводится аннотация обращения. Аннотация должна быть четкой, краткой и отражать содержание вопросов, поставленных в обращении.

Регистрация обращений граждан помощниками депутатов Волгодонской городской Думы осуществляется в журнале регистрации обращений граждан. Обращению присваивается регистрационный номер, в журнал вносятся фамилия, имя, отчество адресата, его домашний адрес, краткая аннотация обращения, содержащая его суть, сведения о движении обращения и направлении ответа заявителю.

6.10. Регистрация письменных обращений производится путём присвоения порядкового номера. На лицевой стороне первого листа в правом нижнем углу письменного обращения проставляется регистрационный штамп, включающий в себя: наименование организации, регистрационный номер и дату регистрации. В случае если место, предназначенное для регистрационного штампа, занято текстом, штамп может быть проставлен в ином месте, обеспечивающем его прочтение. Регистрационный штамп не ставится заявителю на его экземплярах или копиях.

6.11. Регистрация обращений ежегодно начинается с номера 1. Регистрационный номер состоит из начальной буквы фамилии автора и порядкового номера. Регистрационный номер может быть дополнен другими буквенными или цифровыми обозначениями, позволяющими обеспечить систематизацию, поиск и анализ обращений.

6.12. Регистрационный номер коллективных обращений граждан состоит из букв КО и порядкового номера обращения (в скобках пишется фамилия и инициалы первого из заявителей или заявителя, которому необходимо дать ответ).

6.13. Если к письменному обращению прилагаются подлинные документы, удостоверяющие личность (паспорт, свидетельство, удостоверение и другие документы), с них снимаются копии, оригиналы возвращаются непосредственно гражданину или отправляются заказным письмом по указанному в обращении адресу.

6.14. Специалист прочитывает обращение, проверяет правильность адресации корреспонденции, выявляет поставленные в обращении вопросы, определяет тематику вопросов, проверяет историю обращения гражданина на повторность, при необходимости сопоставляет с находящейся в архиве перепиской.

6.15. К обращениям граждан прилагается лист резолюции, в котором указываются реквизиты обращения либо регистрационно-контрольная карточка.

6.16. Если обращение поступило повторно, к поступившему обращению приобщаются копии материалов по предыдущему обращению. Повторным обращениям присваивается очередной регистрационный номер, а в соответствующей графе регистрационно-контрольной карточки указывается регистрационный номер первого обращения.

6.17. Анонимные обращения граждан не регистрируются, они подшиваются в отдельное дело. Ответ по анонимным обращениям не дается.

6.18. В ходе рассмотрения обращения вся переписка по нему осуществляется за одним номером, присвоенным ему при регистрации. В учётные формы вносятся соответствующие сведения. Ответ заявителю направляется под тем же номером с добавлением через дробь номера дела, в котором хранятся обращение и документы по его рассмотрению.

6.19. Карточка учёта письменных обращений граждан формируется в хронологическом порядке или в алфавитном порядке по первой букве фамилии заявителя. Возможно ведение картотеки исполненных и неисполненных обращений. Для удобства поиска при формировании картотек ведутся «алфавитки», в которых в хронологическом порядке указываются фамилия, имя, отчество заявителя, адрес и регистрационный номер обращения.

6.20. Обращения граждан, поступившие в общественные приёмные депутатов Волгодонской городской Думы, регистрируются в соответствии с настоящим Регламентом. Регистрационный номер состоит из первой буквы фамилии, порядкового номера через дефис и буквенного обозначения ОП через тире.

6.21. Поступившие в адрес должностных лиц обращения с пометкой «Лично», правильно указанными фамилией, инициалами и должностью не вскрываются. Они передаются специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан, непосредственно должностному лицу, которому адресованы.

6.22. Конечным результатом процедуры по регистрации обращения гражданина является присвоение ему регистрационного номера и внесение данного обращения в базу данных.

6.23. Обращения граждан, представленные в «Приёмную» на официальном сайте Волгодонской городской Думы «www.goroduma.org» в сети Интернет, в течение одного дня передаются пресс-секретарём Волгодонской городской Думы специалисту-делопроизводителю Волгодонской городской Думы на регистрацию, которая осуществляется в порядке, установленном настоящим Регламентом.

7. Направление обращений граждан для рассмотрения должностным лицам

7.1. Обращения, поступившие в Волгодонскую городскую Думу, в соответствии с компетенцией подлежат обязательному рассмотрению.

7.2. Ежедневно в 17.00 часов зарегистрированные обращения граждан направляются специалистом-делопроизводителем на рассмотрение председателю Волгодонской городской Думы, заместителю председателя Волгодонской городской Думы (далее — должностное лицо) в соответствии с вопросами, отнесёнными к их ведению, согласно распределению обязанностей.

7.3. При рассмотрении обращений граждан должностное лицо пишет резолюцию (на листке резолюции либо на регистрационно-контрольной карточке), в которой определяет исполнителя или исполнителей, сроки и порядок рассмотрения обращения. Допускается установление сокращённых контрольных сроков рассмотрения обращения.

7.4. Рассмотрение обращений должностным лицом и определение исполнителей не может превышать 2 дней, которые входят в основной (30 дней) срок рассмотрения обращения с момента его регистрации.

7.5. Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Волгодонской городской Думы направляется в течение семи дней со дня регистрации в соответствующий орган или должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, с сопроводительным письмом, подписанным уполномоченным должностным лицом Волгодонской городской Думы.

7.6. Запрещается направлять жалобу на рассмотрение в орган или должностному лицу, решения или действия (бездействие) которых обжалуются.

7.7. В случае если в соответствии с запретом, предусмотренным пунктом 7.6. Регламента, невозможно направление жалобы на рассмотрение должностному лицу или в орган, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов, жалоба возвращается гражданину с разъяснением его права обжаловать соответствующее решение или действие (бездействие) в установленном порядке в суде.

7.8. Если рассмотрение обращения поручается нескольким должностным лицам либо работникам аппарата Волгодонской городской Думы (соисполнителям), должностное лицо, указанное в резолюции первым, является ответственным исполнителем.

Не допускается направление ответов заявителю каждым из соисполнителей за своей подписью, в этом случае исполнителем, записанным в резолюции первым, готовится обобщённый ответ за подписью должностного лица, которому было поручено рассмотрение обращения.

7.9. Документы, направляемые на исполнение нескольким соисполнителям, направляются на исполнение в копиях.

7.10. Поступившие в Волгодонскую городскую Думу обращения граждан из федеральных органов государственной власти в случаях, если они взяты ими на контроль, передаются председателю Волгодонской городской Думы, который определяет порядок их дальнейшего рассмотрения. Им же подписываются ответы на эти обращения в вышестоящие инстанции и заявителям.

7.12. Движение обращений граждан с момента регистрации до снятия с контроля осуществляется через специалиста, ответственного за работу с обращениями граждан.

7.13. Максимальный срок выполнения процедуры специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, от приёма обращения до его отправки на рассмотрение - 3 дня.

7.14. Результатом выполнения процедуры по направлению обращений на рассмотрение является передача по резолюции должностного лица зарегистрированных обращений исполнителям и (или) специалистам, ответственным за данное направление работы.

**8. Рассмотрение и проверка фактов, изложенных в обращении**

8.1. Исполнитель, которому поручено рассмотрение обращения:

8.1.1. Обеспечивает объективное, всестороннее и своевременное рассмотрение обращения, при необходимости - с участием гражданина, направившего его.

8.1.2. Запрашивает необходимые для рассмотрения обращения документы и материалы в других органах и у должностных лиц по компетенции.

8.1.3. Принимает меры, направленные на восстановление или защиту нарушенных прав, свобод и законных интересов граждан.

8.1.4. Даёт письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

8.2. Структурное подразделение или должностное лицо по направленному в установленном порядке запросу обязаны в течение пятнадцати дней представить документы и материалы, необходимые для рассмотрения обращения, за исключением документов и материалов, в которых содержатся сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

8.3. Коллективные обращения могут рассматриваться комиссией и (или) с выездом на место.

8.4. В случае если обращение, по мнению исполнителя, направлено не по принадлежности, он возвращает это обращение специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан, с письменным предложением в какой орган или должностному лицу следует направить обращение.

**9. Оформление ответов на обращения граждан**

9.1. Ответ гражданину по существу поставленных вопросов в обращении даётся в письменной форме за подписью председателя Волгодонской городской Думы либо уполномоченным на то должностным лицом.

9.2. Ответы на обращения граждан, поступившие на рассмотрение из органов государственной власти, взятые ими на контроль, подписывает председатель Волгодонской городской Думы.

9.3. Текст ответа составляется в официальном стиле. Запрещается направлять гражданам ответы с исправлениями, ошибками, в том числе и в реквизитах.

9.4. В ответах заявителям на обращения, поступившие на рассмотрение из государственных органов, указывается, что рассмотрено обращение, поступившее из данных органов.

9.5. В ответах заявителям за подписью уполномоченного должностного лица указывается, по поручению какого должностного лица рассмотрено обращение. При этом на имя должностного лица, которому было поручено рассмотрение обращения, направляется письмо (в двух экземплярах) с краткой информацией о рассмотрении обращения и с просьбой о снятии его с контроля.

9.6. На коллективные обращения ответ даётся на имя гражданина, которое указано в обращении. В тексте необходимо указывать, что ответ даётся на коллективное обращение.

9.7. Подготовленные по результатам рассмотрения обращения ответы должны соответствовать следующим требованиям:

- ответ должен содержать конкретную и чёткую информацию по существу и всем вопросам, поставленным в обращении;

- в ответе обязательно должны быть указаны фамилия, имя, отчество заявителя, его адрес, дата отправки, регистрационный номер обращения и в левом нижнем углу Ф.И.О. исполнителя и его рабочий номер телефона;

- если просьба в обращении гражданина не может быть решена положительно, то указывается, по каким причинам она не может быть удовлетворена;

- если по результатам обращения принят правовой акт, то экземпляр такого акта направляется заявителю и подготовка специального ответа не требуется.

9.8. Ответы заявителям, не соответствующие требованиям настоящего Регламента, не содержащие полной информации о решении поданных в обращении вопросов, подготовленные с ошибками, специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, возвращаются на доработку.

9.9. Обращения граждан считаются рассмотренными, если даны ответы на все поставленные в них вопросы, приняты необходимые меры, заявитель проинформирован о результатах в письменной форме.

9.10. Ответы заявителям и письма в федеральные органы печатаются на бланках писем Волгодонской городской Думы.

9.11. Результатом осуществления процедуры по оформлению ответов на обращения граждан является обеспечение своевременного и качественного рассмотрения обращений граждан и поручений вышестоящих органов по обращениям граждан, ответ заявителю о решении поставленных им вопросов либо обстоятельное и доходчивое разъяснение существа проблемы.

**10. Соблюдение сроков рассмотрения обращений граждан**

10.1. Исполнение функции рассмотрения обращений граждан в Волгодонской городской Думе осуществляется в срок до тридцати дней со дня регистрации письменного или устного обращения, если уполномоченным должностным лицом не установлен более короткий контрольный срок исполнения. В установленный 30-дневный срок входит время на визирование, рассмотрение обращения по существу, подготовка текста ответа, его возможное согласование, подписание и направление ответа гражданину.

10.2. В случаях, требующих для решения вопросов, поставленных в обращении, направления запроса, истребования дополнительных материалов, принятия других мер, срок рассмотрения обращения может быть продлён не более чем на 30 дней с уведомлением об этом обратившегося гражданина и обоснованием необходимости продления сроков.

10.3. Для продления срока рассмотрения обращения исполнитель предоставляет письмо на имя должностного лица, рассмотревшего обращение, не позднее двух дней до истечения установленного срока с указанием причин продления и конкретных мер, необходимых для завершения рассмотрения обращения, и ответ заявителю.

10.4. Рассмотрение обращения не может считаться законченным на основании документа, в котором сообщается о предполагаемых мерах по решению поставленных в обращении вопросов.

В этом случае обращение ставится на дополнительный контроль до полного осуществления намеченных мер.

*Продолжение на 8 стр.*

Продолжение. Начало на 6-7 стр.

10.5. Снятие обращения с «дополнительного контроля» осуществляется председателем Волгодонской городской Думы и (или) уполномоченным должностным лицом.

10.6. Основанием для снятия обращения с контроля является резолюция должностного лица (либо уполномоченного лица) на письмо о рассмотрении обращения или о снятии обращения с контроля или подписанный должностным лицом ответ на обращение.

10.7. Обращения граждан, поступившие в Волгодонскую городскую Думу из средств массовой информации, телевидения, по линии прямой телефонной связи, регистрируются и рассматриваются в порядке и сроки, предусмотренные настоящим Регламентом.

10.8. Сроки, предусмотренные настоящим Регламентом, исчисляются в календарных днях. Если окончание срока рассмотрения обращения приходится на нерабочий день, то днем окончания этого срока считается предшествующий ему рабочий день.

10.9. Обращения после рассмотрения подлежат возврату со всеми материалами специалисту, ответственному за работу с обращениями граждан. Формирование и хранение дел у исполнителей запрещается.

10.10. Обращения граждан, копии ответов на них и документы, связанные с их рассмотрением, формируются в дела в соответствии с номенклатурой дел и хранятся в секторе обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы в течение пяти лет. Каждое обращение и все документы по его рассмотрению составляют в деле самостоятельную группу.

10.11. Нарушение порядка и сроков рассмотрения обращений, установленных законодательством и настоящим Регламентом, влекут за собой ответственность должностных лиц и работников аппарата Волгодонской городской Думы в соответствии с действующим законодательством.

11. Контроль за рассмотрением обращений

11.1. В Волгодонской городской Думе в обязательном порядке все обращения граждан ставятся на контроль.

11.2. Основанием для начала процедуры по контролю за рассмотрением обращений граждан является срок, в который необходимо представить информацию о результатах рассмотрения вопросов, поставленных в обращении, но не более 30 дней.

11.3. Контроль за рассмотрением обращений граждан устанавливается в целях обеспечения своевременного рассмотрения обращений граждан, устранения недостатков в работе должностных лиц и работников аппарата Волгодонской городской Думы.

11.4. Контроль за полным, своевременным и качественным исполнением функции по рассмотрению обращений граждан включает в себя: проведение проверок (в том числе с выездом на место); выявление и устранение нарушений прав заявителей; принятие мер по обращениям заявителей, содержащим жалобы на решения, действия (бездействие) должностных лиц.

11.5. Контроль за порядком и сроками рассмотрения обращений граждан, в том числе поставленных на «дополнительный контроль» в Волгодонской городской Думе осуществляет заместитель председателя Волгодонской городской Думы и специалист-делопроизводитель, а обращения граждан непосредственно к депутатам Волгодонской городской Думы — начальник отдела по обеспечению деятельности депутатов городской Думы в избирательных округах (микрорайонах) и взаимодействию с органами территориального общественного самоуправления (ТОС) аппарата Волгодонской городской Думы и помощник депутата Волгодонской городской Думы по соответствующему избирательному округу.

11.6. Контроль исполнения обращений граждан по существу поставленных вопросов осуществляют должностные лица, подписывающие ответ заявителям.

11.7. В Волгодонской городской Думе действует система предупредительного контроля своевременного и качественного исполнения поручений по обращениям граждан. Специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан, за пятнадцать дней направляются исполнителям напоминания о приближающихся сроках контроля.

11.8. Текущий контроль осуществляется путём проведения должностным лицом, ответственным за организацию работы по рассмотрению обращений граждан, проверок соблюдения и исполнения специалистами положений настоящего Регламента.

12. Извещение заявителя о принятом решении

12.1. По окончании рассмотрения обращения заявителю почтовым отправлением высылается ответ по указанному в обращении адресу.

12.2. Ответ на обращение, поступившее по информационным системам общего пользования, направляется по почтовому адресу, указанному в обращении, а также по информационным системам общего пользования в случае указания такой просьбы в обращении гражданина.

12.3. По просьбе заявителя ответ на его обращение может быть выдан лично на руки, о чём специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, делается отметка в карточке регистрации обращения либо в журнале регистрации обращений граждан.

13. Порядок обжалования решений, принятых по обращениям граждан

13.1. Граждане вправе обжаловать действия по рассмотрению, решение, принятое по результатам рассмотрения своего обращения, у вышестоящего должностного лица либо в суде.

13.2. Граждане, обращение которых рассматривается в Волгодонской городской Думе, имеют право:

13.2.1. Запрашивать информацию о дате и номере регистрации обращения.

13.2.2. Представлять дополнительные документы и материалы либо обращаться с просьбой об их истребовании.

13.2.3. Знакомиться с документами и материалами, касающимися рассмотрения обращения, если это не затрагивает права, свободы и законные интересы других лиц и если в указанных документах и материалах не содержится сведения, составляющие государственную или иную охраняемую федеральным законом тайну.

13.2.4. Получать письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов, за исключением случаев, указанных в пунктах 5.1., 5.3. и 5.4. настоящего Регламента.

13.2.5. Обращаться с жалобой на принятое по обращению решение.

13.3.6. Обращаться с заявлением о прекращении рассмотрения обращения.

13.4. Процедура исполнения функции рассмотрения обращения граждан завершается путём подготовки ответа, в котором рассмотрены все вопросы, по ним приняты необходимые меры, отражена объективная информация на все поставленные в обращении вопросы с направлением письменного ответа заявителю в соответствии с действующим законодательством.

14. Личный приём граждан

14.1. Личный приём граждан проводится председателем Волгодонской городской Думы, заместителем председателя Волгодонской городской Думы, депутатами Волгодонской городской Думы, руководителями структурных подразделений аппарата Волгодонской городской Думы по графику, утверждённому распоряжением Волгодонской городской Думы.

14.2. График личного приёма граждан публикуется в средствах массовой информации, вывешивается в доступном для граждан месте.

14.3. Личный приём граждан ведётся в порядке очерёдности. Допускается осуществление личного приёма граждан по предварительной записи.

14.4. Граждане, имеющие льготы и преимущества, установленные законодательством Российской Федерации, принимаются вне очереди.

14.5. При личном приёме гражданин предъявляет документ, удостоверяющий его личность.

14.6. Должностные лица, осуществляющие личный приём, для обеспечения квалифицированного решения поставленных посетителем вопросов могут привлекать к их рассмотрению других специалистов структурных подразделений аппарата Волгодонской городской Думы.

14.7. Предварительная консультативная беседа с гражданами по вопросу личного приёма председателем Волгодонской городской Думы специалистом, ответственным за работу с обращениями граждан, ежедневно с 09.00 до 18.00 часов (обеденный перерыв с 13.00 до 13.45), кроме субботы и воскресенья.

14.8. Информация о месте, дне и времени личного приёма, а также о возможных изменениях доводится до сведения граждан.

14.09. За день до объявленной даты личного приёма граждан специалисты, ответственные за ведение личного приёма, осуществляют подборку документов, необходимых для рассмотрения вопросов (выписки из законов, копии ответов, акты проверок и т.д.). Все необходимые документы по личному приёму передаются для ознакомления должностному лицу, осуществляющему приём.

14.10. Во время предварительной беседы (при записи на личный приём к председателю Волгодонской городской Думы) специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, консультирует граждан, разъясняет им порядок разрешения их обращений (вопросов), при необходимости приглашает работника юридической службы аппарата Волгодонской городской Думы. Специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, вправе рассмотреть возможность и по согласию гражданина направить его на консультативный приём в структурные подразделения аппарата Волгодонской городской Думы для решения вопросов в рабочем порядке, о чём делается отметка в журнале учёта посетителей.

При обращении гражданина по вопросам, не отнесённым к ведению Волгодонской городской Думы, специалист, ответственный за работу с обращениями граждан, даёт необходимые разъяснения по существу затрагиваемых проблем, а также даёт разъяснения, куда и в каком порядке ему обратиться.

14.11. Специалисты, ответственные за организацию личного приёма граждан, осуществляют:

- оказание консультативной помощи;
- документальное обеспечение личного приёма граждан, которое включает в себя: регистрацию устных обращений (составление карточки личного приёма либо внесение записи в журнал регистрации обращений граждан), внесение информации о результатах рассмотрения обращения в электронную базу данных в случае её наличия, формирование и ведение архива рассмотрения устных обращений в течение пяти лет;

- контроль за рассмотрением устных и письменных обращений граждан, поступивших во время личного приёма граждан, и исполнением поручений, данных в ходе личного приёма;
- информирование должностных лиц по итогам рассмотрения обращений граждан.

14.12. Содержание устного обращения заносится в карточку личного приёма гражданина либо в журнал регистрации обращений граждан. Карточки личного приёма учитываются в хронологическом порядке. Регистрационный номер карточки личного приёма состоит из индекса КП, первой буквы фамилии заявителя и порядкового номера. Допускается хранение карточек личного приёма в алфавитном порядке (по первой букве фамилии).

14.13. В случае если изложенные в устном обращении сведения являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия гражданина даётся устно в ходе личного приёма, о чём делается запись в карточке личного приёма граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

14.14. По окончании личного приёма должностное лицо доводит до сведения гражданина решение о направлении обращения на рассмотрение и принятии мер по обращению.

14.17. Если в обращении содержатся вопросы, решение которых не входит в компетенцию Волгодонской городской Думы, гражданину даётся разъяснение, куда и в каком порядке ему следует обратиться.

14.18. На личном приёме могут не рассматриваться:

- неоднократные обращения тех же лиц (группы лиц) и по тем же основаниям, которые были рассмотрены ранее, и в новых обращениях отсутствуют основания для пересмотра ранее принятых решений;

- обращения, передаваемые через представителя, чьи полномочия не удостоверены в установленном законом порядке (отсутствует доверенность, заверенная нотариально);

- обращения, по которым имеются вступившие в законную силу судебные решения (разъясняется порядок обжалования);

- обращения лиц, которые решением суда, вступившим в законную силу, признаны недееспособными;

- обращения граждан по вопросам, не отнесённым к ведению Волгодонской городской Думы (даются разъяснения, куда и в каком порядке необходимо обратиться);

- обращения, поданные в интересах третьих лиц, которые возражают против рассмотрения данного обращения, (исключение составляют недееспособные);

- обращения, в которых содержатся материалы клеветнического характера, выражения, оскорбляющие честь и достоинство других лиц.

14.19. Письменное обращение, принятое в ходе личного приёма граждан, подлежит регистрации и рассмотрению в порядке, установленном настоящим Регламентом.

14.20. Сроки рассмотрения устных обращений граждан на личном приёме, поставленных на контроль, аналогичны срокам рассмотрения письменных обращений граждан.

14.21. Все устные обращения граждан ставятся на контроль.

14.22. Документы по рассмотрению устных обращений формируются в отдельные дела и хранятся в течение пяти лет.

14.23. Результатом функции личного приёма граждан является разъяснение по существу вопроса, с которым обратился гражданин, либо принятие должностным лицом, осуществляющим приём, решения по разрешению поставленного вопроса, либо направление поручения для рассмотрения заявления гражданина в уполномоченный орган.

15. Анализ и обобщение предложений, заявлений и жалоб граждан

15.1. С целью изучения общественного мнения, выявления и устранения причин нарушения прав и законных интересов граждан специалистами, ответственными за работу с обращениями граждан, анализируются содержание поступающих обращений.

15.2. Один экземпляр отчёта до 3 числа месяца, следующего за отчётным периодом, представляется в сектор обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы для подготовки обобщённого анализа.

15.3. Периодичность проведения анализа сектором обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы и предоставления информационно-аналитических материалов председателю Волгодонской городской Думы, должностным лицам Волгодонской городской Думы: ежеквартально, по итогам полугодия, девяти месяцев и года.

15.4. Аналитические справки по рассмотрению обращений граждан Волгодонской городской Думой за полугодие и год размещаются на официальном сайте Волгодонской городской Думы.

15.5. Сектор обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы ежемесячно информирует заместителя председателя Волгодонской городской Думы о ходе рассмотрения обращений граждан.

15.6. Состояние работы с обращениями граждан в структурных подразделениях аппарата Волгодонской городской Думы проверяется сектором обеспечения аппарата Волгодонской городской Думы.

16. Соблюдение требования к помещениям и местам, предназначенным для осуществления функции рассмотрения обращений граждан

16.1. Помещения, выделенные для осуществления функции «рассмотрение обращений граждан», должны соответствовать санитарно-эпидемиологическим правилам и нормативам «Гигиенические требования к персональным электронно-вычислительным машинам и организации работы. СанПиН 2.2.2/2.4.1340-03».

16.2. Рабочие места специалистов, ответственных за рассмотрение обращений граждан, оборудуются средствами вычислительной техники с установленными справочно-информационными системами и оргтехникой, позволяющими организовать исполнение функции в полном объёме.

16.3. Для осуществления функции выделяются: бумага, расходные материалы, канцелярские товары в количестве, достаточном для исполнения функции.

16.4. Места для проведения личного приёма граждан оборудуются:

- системой кондиционирования воздуха;
- противопожарной системой и средствами пожаротушения;
- системой охраны.

16.5. Места ожидания личного приёма должны соответствовать комфортным условиям для заявителей, оборудуются стульями, столами, обеспечиваются канцелярскими принадлежностями для написания письменных обращений, информационными стендами.

16.6. Автоматизированная информационная система (в случае её наличия) должна обеспечивать регистрацию обращений, проверку обращений на повторность, надёжное хранение в течение пяти лет всех без исключения сведений об обращениях, сроки исполнения, а также подсчёт и обобщение статистических данных, защиту выполнения процедур в соответствии с установленными законодательством требованиями по защите персональных данных.

17. Требования к срокам исполнения функции

Письменное обращение подлежит обязательной регистрации с момента поступления в Волгодонскую городскую Думу - в течение 3 дней

Письменное обращение, содержащее вопросы, решение которых не входит в компетенцию Волгодонской городской Думы, направляется в соответствующий орган или соответствующему должностному лицу, в компетенцию которых входит решение поставленных в обращении вопросов. Гражданину, направившему обращение, направляется письменное уведомление о переадресации обращения, за исключением случая, если текст письменного обращения не поддается прочтению - в течение 7 дней со дня регистрации

Письменное обращение, поступившее в Волгодонскую городскую Думу рассматривается со дня регистрации письменного обращения - в течение 30 дней

При необходимости срок рассмотрения письменного обращения может быть в порядке исключения продлён председателем Волгодонской городской Думы либо уполномоченным на это должностным лицом с одновременным информированием заявителя и указанием причин продления - не более чем на 30 дней

Заместитель председателя Волгодонской городской Думы

Л.Г. Ткаченко

**Учредитель (соучредитель)** - Волгодонская городская дума, администрация г. Волгодонска.  
**Адрес:** 347360, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Советская, 2.  
**Издатель:** ООО «Вечерний Волгодонск».  
**Редактор:** ЧЕРКАСОВ Виктор Васильевич.  
 Газета зарегистрирована в Управлении Росохранкультуры по ЮФО.  
 Свидетельство о регистрации ПИ № ФС 10-6623 от 1.06.2007 г.  
**Адрес редакции:** 347382, г. Волгодонск, Ростовская обл., ул. Ленина, 100. Телефон: 22-05-25.  
**E-mail:** vadmin@rambler.ru  
**Отпечатана** в ЗАО «ВПО» - ул. Волгодонская, 20, тел.: 22-38-30.

По вопросам доставки обращаться:  
 ООО «Волгодонская правда», тел.: 266-255.  
 Время подписки номера в печать по графику  
 - 10.00, фактически - 11.00. Заказ 4409  
 Тираж - 2000 экз. Газета бесплатная.  
**Официальный бюллетень органов  
 местного самоуправления муниципального  
 образования «Город Волгодонск»**

**Установить, что официальным опубликованием муниципальных правовых актов муниципального образования «Город Волгодонск» признаётся 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»».**