



Администрация Заволжского городского поселения
Заволжского муниципального района Ивановской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 30.09.2016 №366

г. Заволжск

Об оплате за потребленную тепловую энергию

В соответствии со ст. 14 Федерального закона «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации» и Уставом Заволжского городского поселения организация теплоснабжения, водоснабжения, водоотведения является вопросом местного значения и осуществляется органами местного самоуправления самостоятельно. В связи с принятием решения Администрацией Заволжского городского поселения о начале отопительного сезона и в связи с отсутствием у управляющих организаций города договоров с ресурсоснабжающей организацией ООО «Газпром теплоэнерго Иваново» на поставку тепловой энергии, администрация Заволжского городского поселения

рекомендует:

1. Жителям города Заволжска, проживающим в жилых домах, управление которыми осуществляется управляющими организациями, осуществлять оплату за отопление непосредственно ресурсоснабжающей организации ООО «Газпром теплоэнерго Иваново» по выставленным ею счетам через кассы МУП «Заволжский коммунальщик», либо непосредственно на расчетный счет ресурсоснабжающей организации через Сбербанк-Онлайн или любым другим доступным способом.

2. Пункты приема оплаты за отопление:

- ул. Комсомольская, д. 2 с 7:00 до 15:30, перерыв на обед 11:45 – 13:00, ежедневно в рабочие дни;
- ул. Социалистическая, д. 22 с 8:30 до 15:00 в рабочие дни с 01 до 15 числа ежемесячно.

3. С целью недопущения нецелевого использования денежных средств населения на оплату отопления и других коммунальных услуг на нецелевые нужды, провести собрания собственников жилых помещений в домах, управление которыми осуществляется управляющими организациями, и принять решение об оплате

отопления, водоснабжения, водоотведения непосредственно ресурсоснабжающим организациям на основании статьи 7.1 Жилищного Кодекса Российской Федерации.

4. Опубликовать данное Постановление на сайте Заволжского городского поселения и в газете «Заволжские ведомости»

Исполняющий обязанности Главы
Заволжского городского поселения

В.А.Касаткин



Администрация Заволжского городского поселения
Заволжского муниципального района Ивановской области

155410 Ивановская обл., гор. Заволжск, ул. Комсомольская, д. 2
тел: 2-19-68, факс 8- (493-33) 2-21-50, e-mail: 37zavgoradm@rambler.ru
«22» сентября 2016г № 1350

ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

Администрация Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области сообщает о возможности предоставления земельного участка в аренду сроком на 20 (двадцать) лет для индивидуального жилищного строительства.

Граждане, заинтересованные в приобретении прав на земельный участок для указанных целей, имеют право подать заявление о намерении участвовать в аукционе на право заключения договора аренды земельного участка. Заявления принимаются в письменной форме в течение месяца с момента размещения данного сообщения по адресу: Ивановская область, г. Заволжск, ул. Комсомольская, д.2 (администрация Заволжского городского поселения), каб. 13.

Местоположение земельного участка: обл. Ивановская, г. Заволжск, ул. Урицкого, дом 15.

Кадастровый номер: 37:04:040102:123

Площадь земельного участка: 884 кв. м.

Граждане могут ознакомиться со схемой расположения земельного участка по адресу: Ивановская область, г. Заволжск, ул. Комсомольская, д. 2 (администрация Заволжского городского поселения), каб. 13

Исполняющий обязанности главы
Заволжского городского поселения

В.А. Касаткин



Администрация Заволжского городского поселения
Заволжского муниципального района Ивановской области

ПОСТАНОВЛЕНИЕ

от 16.09.2016 № 350

г. Заволжск

О внесении изменений в постановление администрации Заволжского городского поселения № 258 от 27.10.2014г.

В соответствии с Федеральным законом от 06.10.2003 №131 ФЗ «Об общих принципах организации местного самоуправления в Российской Федерации», Федеральным законом от 27.07.2010 №210 ФЗ «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг», Градостроительным кодексом Российской Федерации, письмом Министерства строительства и жилищно-коммунального хозяйства Российской Федерации от 05.06.2015 №17433-ЮР/09 «О неправомерных требованиях о предоставлении различных документов для целей выдачи Градостроительных планов земельных участков», администрация Заволжского городского поселения

п о с т а н о в л я е т :

1. В административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков», утвержденный постановлением администрации Заволжского городского поселения № 258 от 27.10.2014г., внести следующие изменения:

- пункт 2.6. «Перечень документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги», исключить из регламента.

- пункт 2.7. «Перечень оснований для отказа в предоставлении муниципальной услуги», исключить из регламента.

2. Настоящее постановление вступает в силу с момента его опубликования.

3. Опубликовать настоящее постановление в газете «Заволжские ведомости» и на официальном сайте.

4. Контроль за исполнением настоящего постановления возложить на заместителя главы администрации Заволжского городского поселения Писчасова А.А.

Исполняющий обязанности главы
Заволжского городского поселения

В.А. Касаткин

Административный регламент предоставления муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков».

(Актуальная версия в соответствии с постановлением Администрации Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области от 27.10.2014 №258)

1. Общие положения

1.1. Предмет регулирования административного регламента предоставления муниципальной услуги.

Настоящий Административный регламент оказания муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков (далее - муниципальная услуга) разработан в целях повышения качества исполнения муниципальной услуги и определяет последовательность действий (административных процедур) при предоставлении муниципальной услуги.

Подготовка градостроительных планов земельных участков осуществляется применительно к застроенным или предназначенным для строительства, реконструкции объектов капитального строительства (за исключением линейных объектов) земельным участкам.

1.2. Сведения о заявителях.

Получателями муниципальной услуги по подготовке градостроительных планов земельных участков являются застройщики – физические или юридические лица, либо их уполномоченные представители, обеспечивающие на принадлежащих им земельных участках строительство, реконструкцию, капитальный ремонт объектов капитального строительства.

1.3. Требования к порядку информирования о предоставлении муниципальной услуги.

Наименование органа, предоставляющего муниципальную услугу: администрация Заволжского городского поселения.

Место нахождения и почтовый адрес администрации Заволжского городского поселения: ул. Комсомольская, д. 2, г. Заволжск, 155410, телефоны: 8 (49333) 2-19-69, 2-31-09.

Адрес электронной почты: adm@zavgoradm.ivanovo.ru

Официальный сайт администрации Заволжского городского поселения: zavgoradm37.ru

Информация о порядке оказания муниципальной услуги может размещаться на информационных стендах и в раздаточных информационных материалах (например, брошюрах, буклетах и т.п.), в информационно-телекоммуникационных сетях общего пользования (в том числе в сети "Интернет"), публиковаться в средствах массовой информации, а также сообщаться по номерам телефонов для справок (консультаций) непосредственно специалистами администрации Заволжского городского поселения.

Режим работы специалистов устанавливается согласно служебному распорядку:

ежедневно (кроме праздничных дней) с 8-00 до 17-15 (пятница – с 8-00 до 16-00)
обеденный перерыв с 12-00 до 13-00

выходные дни - суббота и воскресенье.

Часы приема граждан: с 8-00 до 12-00 (понедельник, вторник, среда).

При ответах на телефонные звонки и устные обращения специалисты подробно и в корректной форме информируют обратившихся по интересующим их вопросам. Ответ на телефонный звонок должен начинаться с информации о наименовании органа, в

который позвонил гражданин, фамилии, имени, отчестве и должности специалиста, принявшего телефонный звонок.

При невозможности специалиста, принявшего звонок, самостоятельно ответить на поставленные вопросы, телефонный звонок должен быть переадресован (переведен) на другое должностное лицо, или же обратившемуся гражданину должен быть сообщен телефонный номер, по которому можно получить необходимую информацию.

Продолжительность телефонного разговора не должна превышать 15 минут.

Консультации (справки) по вопросам предоставления муниципальной услуги даются специалистами, предоставляющими муниципальную услугу.

Консультации предоставляются по следующим вопросам:

- о перечне документов, необходимых для получения муниципальной услуги, комплектности (достаточности) предоставляемых для этого документов;
- об источнике получения документов, необходимых для получения муниципальной услуги (орган, организация и их местонахождение);
- о времени приема и выдачи документов;
- о сроках предоставления муниципальной услуги.

Консультации предоставляются в устной форме при личном обращении или посредством телефона.

2. Стандарт предоставления муниципальной услуги.

2.1 Наименование муниципальной услуги.

«Подготовка градостроительных планов земельных участков» (далее - муниципальная услуга).

2.2 Результат предоставления муниципальной услуги.

Результатом предоставления муниципальной услуги могут являться:

- градостроительный план земельного участка, утвержденный Постановлением администрации Заволжского городского поселения;
- отказ в подготовке градостроительного плана земельного участка.

2.3 Срок предоставления муниципальной услуги.

Срок предоставления муниципальной услуги составляет 30 дней со дня получения заявления о выдаче градостроительного плана земельного участка.

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

- Конституция Российской Федерации, принята всенародным голосованием 12.12.1993г. (Российская газета, 25 декабря 1993 года, № 273);
- Градостроительный кодекс Российской Федерации (далее - Градостроительный кодекс РФ) № 190-ФЗ от 29.12.2004г. (Российская газета, 30 декабря 2004 года, № 290);
- Федеральный закон от 29.12.2004 года № 191-ФЗ "О введении в действие Градостроительного кодекса Российской Федерации" (Российская газета, 30 декабря 2004 года; Собрание законодательства РФ от 03.01.2005 года № 1 (часть I) ст.17);
- Федеральный закон № 210-ФЗ от 27.07.2010г. «Об организации предоставления государственных и муниципальных услуг» (Российская газета, 30 июля 2010г., № 5247);
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 10.05.2011 года № 207 "Об утверждении формы градостроительного плана земельного участка" (Российская газета, 08 июня 2011 года, № 122);
- Приказ Министерства регионального развития Российской Федерации от 11 августа 2006 г. № 93 "Об утверждении Инструкции о порядке заполнения формы

градостроительного плана земельного участка" (Российская газета, 16 ноября 2006 года, № 257);

- градостроительные, строительные, санитарные и другие действующие нормы и правила (СНиП, ГОСТ, СанПиН и т.д.).

2.8. Порядок, размер и основания взимания платы за предоставление муниципальной услуги.

Муниципальная услуга предоставляется без взимания платы.

2.9. Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги.

Максимальный срок ожидания в очереди при подаче запроса о предоставлении муниципальной услуги и получении результата предоставления муниципальной услуги не должен превышать 30 минут.

Продолжительность индивидуального устного информирования каждого заявителя составляет не более 20 минут.

2.10. Требования к местам предоставления муниципальной услуги.

Помещения, в которых осуществляется предоставление муниципальной услуги, должны быть обеспечены:

- средствами пожаротушения;
- табличками с указанием номера кабинета, наименования соответствующего структурного подразделения, фамилии, имени, отчества, должности специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги;
- информационным стендом с размещением образцов заявлений, нормативно-правовых актов;
- местом для оформления документов (стол, сидение, ручка);
- рабочее место специалиста, осуществляющего предоставление муниципальной услуги, оборудовано телефоном, мебелью, набором оргтехники, позволяющим организовать предоставление муниципальной услуги в полном объеме.

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

3.1. Основанием для начала предоставления муниципальной услуги является обращение заявителя (уполномоченного представителя заявителя) с комплектом документов, необходимых для предоставления муниципальной услуги в соответствии с разделом 2.6 административного регламента в приемную администрации Заволжского городского поселения

От имени юридических лиц заявления на подготовку градостроительных планов земельных участков могут подавать:

- лица, действующие в соответствии с законом, иными нормативными правовыми актами и учредительными документами от имени юридического лица без доверенности;
- представители юридических лиц в силу полномочий, основанных на доверенности или договоре.

Заявления физических лиц на подготовку градостроительных планов земельных участков могут быть поданы лично, либо от имени физического лица следующими лицами:

- законными представителями (родители, усыновители, опекуны) несовершеннолетних в возрасте до 14 лет;
- опекунами недееспособных граждан;
- представителями, действующими в силу полномочий, основанных на

доверенности или договоре.

Несовершеннолетние в возрасте от 14 до 18 лет могут подать заявление на подготовку градостроительного плана земельного участка с согласия законных представителей.

3.2. Специалист администрации Заволжского городского поселения, ответственный за прием документов:

а) принимает документы;

б) регистрирует заявление в журнале регистрации;

в) направляет поступившие документы на рассмотрение Главе Заволжского городского поселения;

г) поступившие документы в 2-дневный срок поступают на рассмотрение сотруднику, ответственному за проверку представленных документов (далее-исполнитель), согласно резолюции Главы Заволжского городского поселения;

3.3. Специалист администрации Заволжского городского поселения, уполномоченный на оформление градостроительного плана, (далее - исполнитель), проводит проверку наличия документов, которые должны быть приложены к заявлению, а также правильность их оформления - 5 дней.

3.4. Исполнитель осуществляет оформление градостроительного плана земельного участка, либо отказа в письменной форме в оформлении градостроительного плана земельного участка - 15 дней.

3.5. Оформленный градостроительный план земельного участка предоставляется на согласование заместителю главы администрации Заволжского городского поселения - 3 дня.

3.6. Исполнитель готовит проект постановления администрации Заволжского городского поселения об утверждении градостроительного плана земельного участка и направляет для подписания - 3 дня.

3.7. Градостроительный план оформляется в количестве трех экземпляров по форме, утвержденной Правительством РФ.

3.8. Два экземпляра градостроительного плана выдается заявителю, один экземпляр хранится в архиве.

При выдаче либо отказе в выдаче градостроительного плана земельного участка оригиналы документов возвращаются заявителю.

4. Формы контроля за исполнением административного регламента предоставления муниципальной услуги.

4.1. Текущий контроль за соблюдением и исполнением ответственными должностными лицами администрации Заволжского городского поселения положений настоящего Регламента, устанавливающих требования к предоставлению муниципальной услуги, а также принятием решений ответственными должностными лицами администрации Заволжского городского поселения осуществляет заместитель главы администрации Заволжского городского поселения, курирующий градостроительство.

4.2. Текущий контроль осуществляется путем проведения проверок соблюдения ответственными должностными лицами положений настоящего Регламента. Проверки осуществляются на основании планов проведения проверок (плановые проверки) или по факту обращения получателя муниципальной услуги (внеплановые проверки). Проведения плановых проверок осуществляется в соответствии с графиком проверок, но не реже чем один раз в два года.

4.3. Контроль за полнотой и качеством предоставления муниципальной услуги включает в себя проведение проверок, выявление и устранение нарушений прав заявителей, рассмотрение, принятие решений и подготовку ответов на обращения заявителей,

содержащих жалобы на решения, действия (бездействия) должностных лиц, уполномоченных на предоставление муниципальной услуги.

4.4. По результатам проведения проверок в случае выявления нарушений прав заявителей осуществляется привлечение виновных лиц к ответственности в соответствии с действующим законодательством Российской Федерации.

5. Досудебный (внесудебный) порядок обжалования решений и действий (бездействия) должностных лиц администрации Заволжского городского поселения.

5.1. Заявители имеют право на обжалование действия (бездействия), решений должностных лиц администрации Заволжского городского поселения, принятых в ходе предоставления муниципальной услуги.

5.2. Жалоба может быть направлена по почте, через многофункциональный центр, с использованием информационно-телекоммуникационной сети "Интернет", официального сайта администрации Заволжского городского поселения, единого портала государственных и муниципальных услуг либо регионального портала государственных и муниципальных услуг.

5.3. Жалоба может быть подана в форме устного личного обращения должностному лицу на личном приеме граждан.

Приём заявителей главой администрации Заволжского городского поселения и его заместителями осуществляется в соответствии с утвержденным графиком личного приема.

При личном приеме заявитель представляет документ, удостоверяющий личность.

Содержание устного обращения заносится в карточку личного приема граждан. В случае, если изложенные в устном обращении факты и обстоятельства являются очевидными и не требуют дополнительной проверки, ответ на обращение с согласия заявителя может быть дан устно в ходе личного приема, о чём делается запись в карточке личного приема граждан. В остальных случаях даётся письменный ответ.

В ходе личного приема заявителю может быть отказано в дальнейшем рассмотрении обращения, если ему ранее был дан ответ по существу поставленных в обращении вопросов.

5.4. В письменной жалобе заявителем в обязательном порядке указывается наименование органа местного самоуправления, либо фамилия, имя, отчество соответствующего должностного лица, а так же свою фамилию, имя, отчество (последнее при наличии), почтовый адрес, по которому должен быть направлен ответ, уведомление о переадресации жалобы, излагается суть жалобы, ставится личная подпись.

Требования для подачи жалобы в электронном виде аналогичны требованиям, предъявляемым для подачи жалобы в письменной форме

5.5. Жалоба, поступившая в администрацию Заволжского городского подлежит рассмотрению должностным лицом, наделенным полномочиями по рассмотрению жалоб, в течение пятнадцати рабочих дней со дня ее регистрации, а в случае обжалования отказа органа, предоставляющего государственную услугу, органа, предоставляющего муниципальную услугу, должностного лица органа, предоставляющего государственную услугу, или органа, предоставляющего муниципальную услугу, в приеме документов у заявителя либо в исправлении допущенных опечаток и ошибок или в случае обжалования нарушения установленного срока таких исправлений - в течение пяти рабочих дней со дня ее регистрации. Не позднее дня, следующего за днем принятия решения, заявителю в письменной форме и по желанию заявителя в электронной форме направляется мотивированный ответ о результатах рассмотрения жалобы

5.6. Жалоба считается разрешенной, если рассмотрены все поставленные в ней вопросы, приняты необходимые меры, даны письменные ответы (в том числе в электронной форме) или дан устный ответ с согласия заявителя.

Приложение № 1 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка градостроительных планов земельных участков»

Главе Заволжского городского поселения

от _____

адрес _____

ЗАЯВЛЕНИЕ

о выдаче градостроительного плана земельного участка

Просим выдать градостроительный план земельного участка для
строительства (реконструкции)

_____ (наименование объекта)

расположенного

_____ (адрес, местоположение объекта)

Реквизиты заявителя:

_____ (для юридических лиц – адрес, телефон, ИНН, номер счета;

_____ для физических лиц – адрес, телефон, наименование, серия и номер удостоверения личности)

Особые условия:

Заявитель:

_____ (подпись)

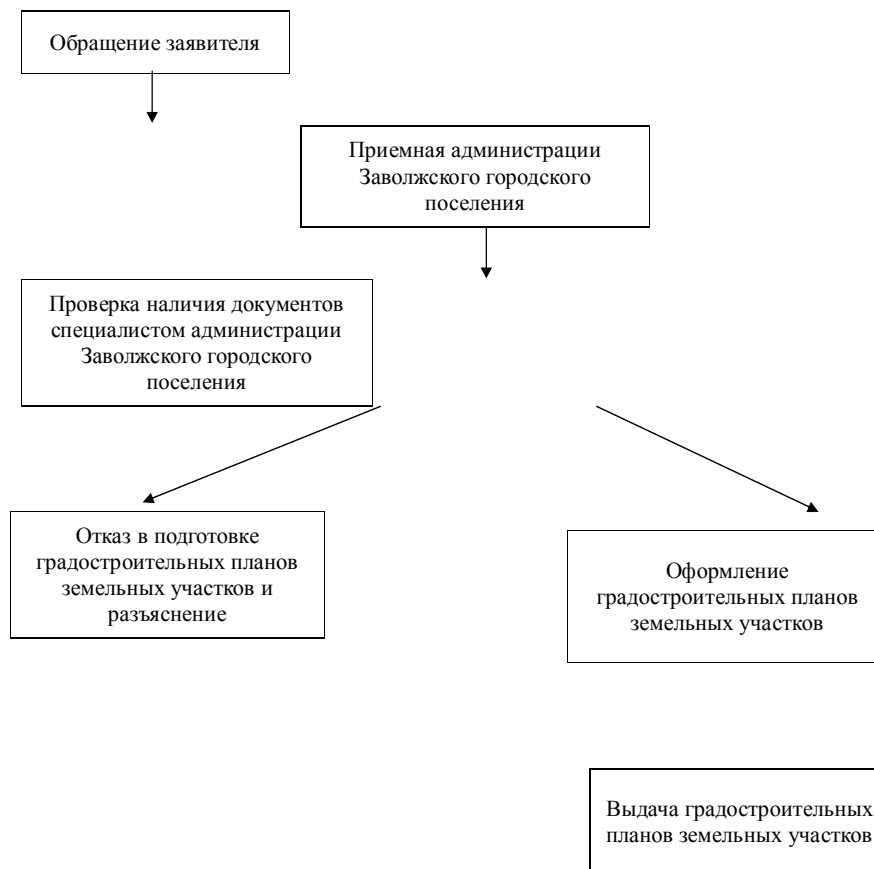
_____ (Фамилия, и., о.)

_____ (дата)

К заявлению прилагаются :

Приложение № 2 к Административному регламенту
по предоставлению муниципальной услуги
«Подготовка градостроительных планов земельных участков»

Блок-схема последовательности действий при предоставлении муниципальной услуги «Подготовка градостроительных планов земельных участков»



ИНФОРМАЦИОННОЕ СООБЩЕНИЕ

В соответствии с Постановлением администрации Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района Ивановской области «О проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка» от 16.09.2016 № 349, администрация Заволжского городского поселения, именуемая в дальнейшем «Организатор торгов» сообщает о проведении аукциона на право заключения договора аренды земельного участка, имеющего следующие характеристики:

земельный участок с кадастровым номером 37:04:031303:409, площадью 66 кв. м, находящийся по адресу: Ивановская область, р-н Заволжский, г. Заволжск, ул. Мира, 31а, категория земель: земли населенных пунктов, вид разрешенного использования: для строительства индивидуального гаража. Предмет аукциона – право заключения договора аренды земельного участка. Срок аренды — 5 лет. Существенные условия заключения договора аренды земельного участка отсутствуют. Существенные условия проведения аукциона не установлены.

Начальная цена (размер ежегодной арендной платы), руб.	Размер задатка для участия в аукционе, руб.	Шаг аукциона, руб.
585,48	117,10	17,56

Место, дата, время проведения аукциона – 155412, Ивановская область, город Заволжск, улица Комсомольская, дом 2, 2 этаж, кабинет № 13, 19 октября 2016 года, 14 часов 00 минут.

Место приема, дата и время начала и окончания приема заявок и прилагаемых к ним документов – 155412, Ивановская область, город Заволжск, улица Комсомольская, дом 2, 2 этаж, кабинет № 13. Дата начала приема заявок 19 сентября 2016 года. Дата окончания приема заявок 14 октября 2016 года в 13.00 часов.

Решение об отказе в проведении аукциона может быть принято организатором торгов в сроки, предусмотренные гражданским законодательством Российской Федерации, о чем он извещает участников торгов не позднее 5 дней со дня принятия данного решения и возвращает в 3-дневный срок внесенные ими задатки.

Победителем аукциона признается участник, предложивший наибольший размер ежегодной арендной платы.

Аукцион, в котором участвовало менее 2 участников, признается несостоявшимся.

Результаты аукциона оформляются протоколом, который подписывается организатором торгов и победителем в день проведения аукциона.

Протокол аукциона является основанием для заключения договора аренды земельного участка.

По итогам проведенного аукциона между Организатором торгов и Победителем заключается договор аренды земельного участка.

В случае если проект договора аренды земельного участка не подписан в указанный срок по вине Победителя, он теряет право на заключение договора аренды земельного участка.

Задатки, внесенные участниками аукциона, подлежат возврату в течение 5 банковских дней после подписания протокола о результатах торгов.

Претендент имеет право отозвать принятую организатором торгов заявку до окончания срока приема заявок, уведомив в письменной форме организатора торгов. В случае отзыва претендентом в установленном порядке заявки до даты окончания приема заявок, поступивший от претендента задаток подлежит возврату в течение 5 банковских дней со дня регистрации отзыва заявки. В случае отзыва претендентом заявки позднее даты окончания приема заявок, задаток возвращается в порядке, установленном для участников торгов.

Реквизиты для внесения задатка за участие в аукционе:

Получатель платежа: Получатель: УФК по Ивановской области (Администрация Заволжского городского поселения Заволжского муниципального района, л/сч.05333009940), ИНН 3710006210, КПП 370301001, р/сч. 40302810600003000001, Отделение Иваново, БИК 042406001, ОКТМО 24605101, назначение платежа: задаток за участие в аукционе.

«ЗАВОЛЖСКИЕ
ведомости»

Учредитель: Совет Заволжского муниципального района
Тираж: 20 экз.